रजिस्ट्री सं. डी.एल.–33002/99 भारत सरकार REGISTERED No. D.L.-33002/99

GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र

सत्यमेव जयते

Delhi Gazette

असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 107] दिल्ली, बुधवार, मई 16, 2018/वैशाख 26, 1940 [रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 521

No. 107] DELHI, WEDNESDAY, MAY 16, 2018/VAISAKHA 26, 1940 [N.C.T.D. No. 521

भाग—IV

PART—IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र, दिल्ली सरकार

GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

समाज कल्याण विभाग

अधिसूचना

दिनांक,15 मई, 2018

संख्या फा0 82/1153/आरपीडब्ल्यूडी एक्ट 2016/एडी–III/डीएसडब्ल्यू/2017/4520– दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियमों का निम्नांकित मसौदा, जो भारत सरकार, गृह मंत्रालय द्वारा जारी अधिसूचना संख्या एसओ 3870(ई) दिनांक 12 दिसंबर, 2017 के साथ पठित विकलांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49) की धारा 101 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का इस्तेमाल करते हुए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार बनाना चाहती है, एतद् द्वारा उन सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है, जिनके इससे प्रभावित होने की संभावना है तथा एतद् द्वारा यह सूचना दी जाती है कि उक्त मसौदा नियमों पर इस अधिसूचना के प्रकाशन से सम्बद्ध सरकारी राजपत्र की प्रतियां आम लोगों को उपलब्ध होने की तारीख से 30 दिन की अवधि समाप्त होने के बाद विचार किया जाएगा।

इन नियमों के बारे में आपत्तियां और सुझाव, यदि कोई हों, उप–निदेशक (विकलांगता), कमरा नंबर 8, प्रशासनिक ब्लॉक, समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र, दिल्ली सरकार, जीएलएनएस कॉम्प्लैक्स, दिल्ली गेट, नई दिल्ली – 110002 के पते पर भेजे जा सकते हैं, अथवा dddisabsw.delhi@gov.in पर ईमेल किए जा सकते हैं।

किसी व्यक्ति से उक्त मसौदा नियमों के बारे में उपरोक्त निर्दिष्ट अवधि समाप्त होने से पहले प्राप्त होने वाली आपत्तियां और सुझावों पर राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

मसौदा नियम

अध्याय–1

प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त शीर्षक प्रारंभ** – (1) इन नियमों को दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम, 2018 कहा जाएगा।
(2) ये नियम सरकारी राजपत्र में अंतिम रूप से प्रकाशित होने की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं** : (1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, –

(क) ''अधिनियम'' का अर्थ होगा, दिल्ली विकलांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49);

(ख) ''प्रमाणपत्र'' का अर्थ होगा, अधिनियम की धारा 57 की उप–धारा(1) में वर्णित प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी विकलांगता प्रमाणपत्र;

(ग) ''पंजीकरण प्रमाणपत्र'' का अर्थ होगा, अधिनियम की धारा 50 के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी पंजीकरण प्रमाणपत्र;

(घ) ''प्रपत्र'' का अर्थ है, इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र; और

(ङ) ''धारा'' का अर्थ है, इस अधिनियम की धारा।

(2) ऐसे शब्द और अभिव्यक्तियां, जिन्हें यहां परिभाषित नहीं किया गया है परंतु अधिनियम में परिभाषित किया गया है, उनका क्रमशः वही अर्थ होगा, जो अधिनियम में उनके लिए नियत किया गया है।

अध्याय–2

अधिकार और पात्रताएं

3. **प्रतिष्ठान विकलांगता के आधार पर कोई भेदभाव नहीं करेगा**– (1) प्रतिष्ठान का प्रमुख यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 3 की उप–धारा (3) के प्रावधान का दुरुपयोग इस अधिनियम के अंतर्गत कवर की गई विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों को अधिकार या लाभ देने से इनकार किए जाने के लिए न किया जाए।

(2) यदि किसी सरकारी प्रतिष्ठान अथवा 20 या अधिक व्यक्तियों को रोजगार देने वाले निजी प्रतिष्ठान के प्रमुख को विकलांगता के आधार पर भेदभाव के बारे में किसी पीड़ित व्यक्ति से कोई शिकायत प्राप्त होती है, तो वह –

(क) इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई प्रारंभ करेगा; अथवा

(ख) पीड़ित व्यक्ति को लिखित में सूचित करेगा कि विवादित कार्य या चूक किसी वैध लक्ष्य को हासिल करने के साधन के रूप मेंकितनी यथोचित है।

(3) यदि पीड़ित व्यक्ति विकलांगजन से सम्बद्ध राज्य आयुक्त से कोई शिकायत करता है, तो शिकायत का निपटान 60 दिन के भीतर किया जाएगा :

परंतु, असाधारण मामलों में राज्य आयुक्त ऐसी शिकायतों का निपटान 30 दिन के भीतर कर सकता है।

(4) कोई प्रतिष्ठान किसी विकलांग व्यक्ति को युक्तिसंगत आवास के लिए किए गए खर्च का आंशिक अथवा पूर्ण भुगतान करने के लिए बाध्य नहीं करेगा।

4. **विकलांगता संबंधी अनुसंधान के लिए राज्य समिति**– (1) राज्य स्तर पर विकलांगता संबंधी अनुसंधान समिति में निम्नांकित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात् :

(क) विज्ञान और चिकित्सा अनुसंधान के क्षेत्र में व्यापक अनुभव रखने वाला कोई वरिष्ठ व्यक्ति, जिसे राज्य सरकार द्वारा पदेन नामित किया जाएगा – अध्यक्ष,

(ख) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की स्वास्थ्य सेवाओं का निदेशक –सदस्य;

(ग) किसी पंजीकृत राज्य स्तरीय संगठन से 5 सदस्य, जो अधिनियम की अनुसूची में निर्दिष्ट 5 विकलांगता समूहों का प्रतिनिधित्व करते हों, जिन्हें राज्य सरकार द्वारा मनोनीत किया जाएगा – सदस्य;

परंतु, पंजीकृत संगठनों के प्रतिनिधियों में से कम से कम एक महिला होना अनिवार्य होगा; और

(घ) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के समाज कल्याण विभाग का निदेशक –सदस्य सचिव;

(2) अध्यक्ष किसी विशेषज्ञ को विशेष आमंत्रित के रूप में आमंत्रित कर सकता है।

(3) मनोनीत सदस्यों का कार्यकाल पदभार ग्रहण करने की तारीख से 3 वर्ष के लिए होगा, परंतु, मनोनीत सदस्य एक से अधिक बार मनोनीत किए जाने के पात्र होंगे।

(4) बैठक के लिए आधे सदस्यों की उपस्थिति को कोरम माना जाएगा।

(5) गैर–सरकारी सदस्य और विशेष आमंत्रित सदस्य यात्रा भत्ते और महंगाई भत्ते के लिए पात्र होंगे, जो राज्य सरकार के समूह 'क' या समकक्ष अधिकारी के लिए स्वीकार्य भत्तों के अनुरूप होंगे।

(6) समिति को ऐसा लिपिकीय और अन्य स्टाफ उपलब्ध कराया जाएगा, जो राज्य सरकार उचित समझेगी।

5. **विकलांग व्यक्ति को अनुसंधान का विषय नहीं बनाया जाएगा**– किसी विकलांग व्यक्ति को, तब के सिवाय जबकि सम्बद्ध अनुसंधान का उसके शरीर पर भौतिक प्रभाव पड़ने जा रहा हो, अनुसंधान का विषय नहीं समझा जाएगा।

6. **कार्यकारी मजिस्ट्रेट द्वारा अनुपालन की जाने वाली प्रक्रिया**– अधिनियम की धारा 7 के अंतर्गत शिकायतों से निपटने के प्रयोजनों के लिए, कार्यकारी महिस्ट्रेट अपराध प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 2) की धाराओं 133 से 143 में प्रदत्त प्रक्रिया का अनुपालन करेगा।

अध्याय – 3

सीमित संरक्षकता

7. **सीमित संरक्षता** – (1) कोई जिला अदालत अथवा राज्य सरकार द्वारा स्वयं अपनी ओर से या किसी विकलांगजन द्वारा स्वयं या किसी पंजीकृत संगठन अथवा किसी सगे संबंधी द्वारा उसकी ओर से दाखिल की गई अर्जी पर निर्दिष्ट प्राधिकारी किसी विकलांगजन को सीमित संरक्षकता मंजूर करेगा ताकि वह विकलांगजन की ओर से कानूनी रूप में अनिवार्य निर्णय कर सके।

(2) जिला अदालत या निर्दिष्ट प्राधिकारी विकलांगजन के लिए सीमित संरक्षकता प्रदान करने से पहले स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि विकलांगजन स्वयं के लिए कानूनी रूप में अनिवार्य निर्णय करने की स्थिति में नहीं है।

(3) जिला अदालत अथवा निर्दिष्ट प्राधिकारी सीमित संरक्षकता मंजूर करने संबंधी आवेदन प्राप्त होने की तारीख अथवा सीमित संरक्षकता की आवश्यकता की जानकारी प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर निर्णय करेगा :

परंतु, ऐसी सीमित संरक्षकता मंजूर करने से पहले उस व्यक्ति की सहमति ली जाएगी, जिसे सीमित संरक्षकता प्रदान की जानी हो।

(4) उप–नियम (1) के अंतर्गत नियुक्त सीमित संरक्षक की वैधता अवधि प्रारंभ में 5 वर्ष के लिए होगी, जिसे जिला अदालत द्वारा आगे बढ़ाया जा सकता है :

परंतु, जिला अदालतसीमित संरक्षकता की वैधता बढ़ाते समय उसी प्रक्रिया का अनुपालन करेगी, जो प्रारंभ में संरक्षकता प्रदान करने के लिए अपनाई गई थी।

(5) उक्त सीमित संरक्षकता मंजूर करते समय अदालत निम्नांकित वरीयता क्रम में सीमित संरक्षक नियुक्त करने के लिए उपयुक्त व्यक्ति पर विचार करेगी :–

(क) विकलांग व्यक्ति के माता पिता या वयस्क बच्चे; (ख) सगा भाई या बहन; और (ग) अन्य सगा संबंधी अथवा देखभाल करने वाला समुदाय का प्रमुख व्यक्ति।

(6) केवल ऐसे व्यक्ति को सीमित संरक्षक नियुक्त किया जाएगा, जिसकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो और जिसे पूर्व में अपराध प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 1) में परिभाषित किसी संज्ञेय अपराध का दोषी न ठहराया गया हो।

(7) उप–नियम (1) के अंतर्गत नियुक्त सीमित संरक्षक विकलांगजन की ओर से कानूनी रूप में बाध्य कोई भी निर्णय करने से पहले सभी मामलों में सम्बद्ध विकलांगजन के साथ सलाह मशविरा करेगा।

(8) नियुक्त सीमित संरक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि विकलांगजन की ओर से किए गए कानूनी रूप में बाध्य निर्णय उक्त विकलांग व्यक्ति के हित में होने चाहिए।

8. **अपील प्राधिकारी** –नियम 7 के उपनियम (1) के अंतर्गत सीमित संरक्षक की नियुक्ति संबंधी जिला अदालत के किसी भी निर्णय के खिलाफ अपील के लिए अपील प्राधिकारी उच्च न्यायालय होगा।

9. **निर्दिष्ट प्राधिकरण** – अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अंतर्गत दिल्ली विधि सेवा प्राधिकरण निर्दिष्ट प्राधिकरण होगा, जो विकलांगजनों को उनके कानूनी अधिकारों को हासिल करने में सहायता करने के लिए सामाजिक जागरूकता पैदा करने के उपाय करेगा।

अध्याय – 4

जिला शिक्षा कार्यालय में नोडल अधिकारी

10. विकलांगताओं से सम्बद्ध बच्चों के दाखिलों से सम्बद्ध सभी मामलों और अधिनियम की धाराओं 16 और 31 के प्रावधानों के अनुरूप स्कूलों में प्रदान की जाने वाली सुविधाओं से संबंधित मामलों से निपटने के लिए जिला शिक्षा कार्यालय में एक नोडल अधिकारी की व्यवस्था होगी।

11. **शैक्षिक संस्थानों को मान्यता प्रदान करने की कार्यशर्तें**–राज्य में सक्षम प्राधिकारी द्वारा शैक्षिक संस्थानों को मान्यता प्रदान करने संबंधी कार्यशर्तों में इस अधिनियम की धारा 16 के प्रावधानों का अनुपालन शामिल है।

अध्याय – 5

बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों के लिए रोजगार और रिक्तियां

12. **समान अवसर नीति के प्रकाशन का तरीका** – (1) प्रत्येक प्रतिष्ठान विकलांगजनों के लिए समान अवसर नीति प्रकाशित करेगा।

(2) प्रतिष्ठान समान अवसर नीति को प्रदर्शित करेगा, जिसमें वेबसाइट पर प्रदर्शन को वरीयता दी जाएगी, अन्यथा अपने परिसरों के भीतर स्पष्ट नजर आने वाले स्थानों पर उसे प्रदर्शित करेगा।

(3) 20 या अधिक कर्मचारियों वाले किसी निजी प्रतिष्ठान और सरकारी प्रतिष्ठानों की समान अवसर नीति में अन्य बातों के अलावा निम्नांकित को शामिल किया जाएगा, अर्थात्

(क) विकलांगजनों को प्रदान की जाने वाली सुविधाएं और लाभ ताकि वे प्रतिष्ठान में अपने कर्तव्यों का कारगर ढंग से निर्वाह कर सके;

(ख) प्रतिष्ठान में विकलांगजनों के लिए उपयुक्त के रूप में पहचान किए गए पदों की सूची।

(ग) विकलांगजनों के लिए विभिन्न पदों के चयन का तरीका, भर्ती परवर्ती और पदोन्नति–पूर्व प्रशिक्षण, स्थानांतरण और नियुक्ति में वरीयता, विशेष अवकाश, आवास सुविधा, यदि कोई हो, के आवंटन में प्राथमिकता, और अन्य सुविधाएं;

(घ) सहायक उपकरणों के लिए प्रावधान, बाधामुक्त पहुंच और विकलांगजनों से संबंधित अन्य प्रावधान;

(ङ) प्रतिष्ठान द्वारा संपर्क अधिकारी की नियुक्ति, जो विकलांगजनों की भर्ती और ऐसे कर्मचारियों के लिए सुविधाओं एवं लाभों के प्रावधानों की देखरेख करे।

(4) 20 से कम कर्मचारियों वाले निजी प्रतिष्ठान की समान अवसर नीति में विकलांगजनों को प्रदान की जाने वाली सुविधाएं एवं लाभ शामिल किए जाएंगे, ताकि वे प्रतिष्ठान में अपने कर्तव्यों का कारगर ढंग से निर्वहन कर सकें।

13. **प्रतिष्ठानों द्वारा रिकॉर्ड रखने का स्वरूप और तरीका** – (1) नियम 12 के उपनियम 3 के अंतर्गत कवर होने वाला प्रत्येक प्रतिष्ठान निम्नांकित ब्यौरों का रिकॉर्ड रखेगा,अर्थात्–

(क) नियोजित विकलांगजनों की संख्या और तारीख, जिससे वे नियोजित हैं;

(ख) विकलांगजनों का नाम, लिंग और पता;

(ग) ऐसे व्यक्तियों की विकलांगता का स्वरूप;

(घ) नियोजित विकलांग व्यक्तियों द्वारा किए जा रहे कार्य का स्वरूप; और

(ङ) ऐसे विकलांगजनों को प्रदान की जाने वाली सुविधाओं का प्रकार।

(2) प्रत्येक प्रतिष्ठान इन नियमों के अंतर्गत रखे गए रिकार्डों की जिला स्तरीय विकलांगता समिति द्वारा मांग किए जाने पर निरीक्षण की व्यवस्था करेगा और वह सभी जानकारी उपलब्ध कराएगा, जो यह जानने के प्रयोजन के लिए अपेक्षित होगी कि इन प्रावधानों का अनुपालन किया जा रहा है।

14. **सरकारी प्रतिष्ठानों द्वारा शिकायत रजिस्टर के रख–रखाव का तरीका** – (1) प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान कम से कम राजपत्रित रैंक के एक अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी नियुक्त करेगा :

परंतु, जहां कहीं, राजपत्रित अधिकारी नियुक्त करना संभव न हो, सरकारी प्रतिष्ठान सबसे वरिष्ठ अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगा।

(2) शिकायत निवारण अधिकारी विकलांगजनों की शिकायतें दर्ज करने के लिए एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें निम्नांकित ब्यौरा शामिल होगा, अर्थात

(क) शिकायत की तारीख;

(ख) शिकायतकर्ता का नाम;

(ग) शिकायत की जांच करने वाले अधिकारी का नाम;

(घ) घटना का स्थान;

(ङ) उस व्यक्ति का नाम, जिसके खिलाफ शिकायत दर्ज की गई है;

(च) शिकायत का सार;

(छ) दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो;

(ज) शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा निपटारा किए जाने की तारीख;

(झ) जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निपटान का ब्यौरा, और कोई अन्य जानकारी

15. **रिक्तियों की गणना**– (1) रिक्तियों की गणना के प्रयोजन के लिएसमुचित सरकार द्वारा **पदों के प्रत्येक समूह में** संवर्ग संख्या में पहचान किए गए और पहचान न किए गए पदों में खाली होने वाले पदों सहित कुल रिक्तियों की संख्या के 4 प्रतिशतपद बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों के लिए गणना में लिए जाएंगे।

परंतु, पदोन्नतियों में आरक्षण समुचित सरकार द्वारा समय समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार दिया जाएगा।

(2) प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान समुचित सरकार द्वारा समय समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कुल संवर्ग संख्या में बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध विकलांगजनों के लिए रिक्तियों की गणना के प्रयोजन के लिए एक रिक्ति आधारित रोस्टर कायम करेगा।

(3) अधिनियम की धारा 34 के प्रवधानों के अनुसार रिक्तियां भरने के लिए विज्ञापन देते समय, प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों के लिए प्रत्येक वर्ग में आरक्षित पदों की संख्या का उल्लेख करेगा।

(4) अधिनियम की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार विकलांगजनों के लिए आरक्षण सम–स्तर होगा और बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों के लिए रिक्तियां एक पृथक वर्ग के अंतर्गत रखी जाएंगी।

16. **रिक्तियों का परस्पर परिवर्तन** – सरकारी प्रतिष्ठान इस अधिनियम की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार रिक्तियों का परस्पर परिवर्तन तभी करेंगे, जबकि बेंचमार्क विकलांगताओं से सम्बद्ध व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियां भरने के लिए भर्ती की समुचित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया हो।

17. **रिक्तियों के बारे में रिटर्न जमा कराना**– (1) प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान हर 2 वर्ष में एक बार स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय को 1 अप्रैल से 30 सितंबर तक की छमाही के लिए फार्म–1 और 1 अक्तूबर से 31 मार्च की अवधि के लिए फार्म–2 में रिटर्न जमा कराएगा।

(2) छमाही रिटर्न सम्बद्ध तारीखों अर्थात् प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 31 मार्च और 30 सितंबर से 30 दिन के भीतर जमा करायी जाएंगी।

(3) 2 वर्षीय रिटर्न प्रत्येक वैकल्पिक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 30 दिन के भीतर भरी जाएगी : परंतु प्रथम दो वार्षिक रिटर्न 31 मार्च, 2019 को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए भरी जाएंगी।

18. **किसी नियोक्ता द्वारा रिकॉर्ड रखने के लिए इस्तेमाल किया जाने वाला प्रारूप** –प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान विकलांगजन कर्मचारियों का रिकॉर्ड फार्म–3 में रखेगा।

अध्याय – 6

अधिक सहायता की जरूरत वाले व्यक्तियों को सहायता

19. बेंचमार्क विकलांगता के साथ कोई भी व्यक्ति जो यह महसूस करता हो कि उसे अधिक सहायता की आवश्यकता है, तो वह अपने जिले के जिला समाज कल्याण अधिकारी से सम्पर्क कर सकता है, जो उसके आवेदन को मूल्यांकन बोर्ड के विचारार्थ भेजेंगे, जिसके सदस्य केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित अनुसार होंगे।

अध्याय 7

सुगम्यता

20. सुगम्यता संबंधी नियम– (1) प्रत्येक प्रतिष्ठान भौतिक वातावरण, परिवहन और सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी के संबंध में निम्नांकित मानदंडों का अनुपालन करेगा, अर्थात् :–

(क) भारत सरकार के शहरी विकास मंत्रालय द्वारा मार्च 2016 में विकलांगजनों और बुजुर्ग व्यक्तियों के लिए जारी किए गए संतुलित दिशा–निर्देशों और बाधा मुक्त वातावरण निर्मित करने के लिए निर्धारित स्थान मानकों में सार्वजनिक भवनों के लिए निर्दिष्ट किए गए मानक;

(ख) सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय भारत सरकार द्वारा जीएसआर संख्या 895(ई) दिनांक 20 सितंबर 2016 के तहत जारी अधिसूचना में परिवहन प्रणाली के लिए वर्णित बस निकाय संहिता संबंधी मानक;

(ग) सूचना और संचार प्रौद्योगिकी

(i) भारत सरकार वेबसाइओं के लिए जारी दिशा निर्देशों में निर्दिष्ट वेबसाइट मानक, जो प्रशासनिक सुधार एवं जन शिकायत विभाग, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित है;

(ii) वेबसाइटों पर प्रदर्शित किए जाने वाले दस्तावेज इलेक्ट्रोनिक पब्लिकेशन (ई–पब) या ऑप्टिकल कैरेक्टर रीडर (ओसीआर) आधारित पीडीएफ फार्मेट में होंगे;

परंतु, यह उपबंधित है कि अन्य सेवाओं और सुविधाओं के संदर्भ में सुगम्यता के मानक इन नियमों की अधिसूचना की तारीख से 6 महीने की अवधि में केंद्र सरकार द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे।

(2) सम्बद्ध विभाग सम्बद्ध क्षेत्र नियामकों के जरिए अथवा अन्य माध्यमों से इस नियम के अंतर्गत निर्दिष्ट सुगम्यता मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

अध्याय 8

संस्थान के पंजीकरण का प्रमाणपत्र

21. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के समाज कल्याण विभाग में संयुक्त निदेशक (तकनीकी) विकलांगजनों के लिए संस्थानों के पंजीकरण और ऐसे संस्थानों को अनुदान प्रदान करने के प्रयोजन के लिए धारा 49 के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी होंगे। परंतु, यह उपबंधित है कि संयुक्त निदेशक (तकनीकी) का पद किसी व्यक्ति द्वारा धारित न किए जाने की स्थिति में श्रेणीबद्धता में अगला पद धारित व्यक्ति सक्षम प्राधिकारी समझा जाएगा।

22. **पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन और प्रमाणपत्र प्रदान करना**– (1) विकलांगजनों के लिए कोई संस्थान स्थापित करने या किसी संस्थान का रख–रखाव करने का इच्छुक व्यक्ति नियम 21 में वर्णित सक्षम प्राधिकारी को अपना आवेदन फार्म ए में भेज सकता है।

(2) उप–नियम (1) के अंतर्गत किए गए प्रत्येक आवेदन के साथ निम्नांकित चीजें संलग्न की जानी चाहिए,

(क) विकलांगता के क्षेत्र में किए गए कार्यों या प्रस्तावित कार्यों के संदर्भ में दस्तावेजी साक्ष्य;

(ख) संस्थान के प्रचालन के लिए उसका संविधान अथवा उप–नियम या विनियम;

(ग) आवेदन की तारीख से पिछले 3 वर्षों में सरकार से प्राप्त अनुदानों का ब्यौरा और तत्संबंधी लेखा परीक्षित विवरण;

(घ) संस्थान में नियोजित व्यक्तियों की कुल संख्या के बारे में एक विवरण उनके सम्बद्ध दायित्वों सहित;

(ङ) संस्थान में नियोजित व्यवसायियों की संख्या;

(च) संस्थान द्वारा नियोजित व्यवसायियों की योग्यता के बारे में एक विवरण; और

(छ) आवेदक के निवास का प्रमाण।

(3) उप नियम (1) के तहत किए गए प्रत्येक आवेदन को सम्बद्ध संस्थान के संदर्भ में निम्नांकित अपेक्षाएं पूरी करनी होंगी, अर्थात् –

(क) संस्थान भारतीय समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21वां)/भारतीय न्यास अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत हो और ऐसे पंजीकरण प्रमाणपत्र/न्यास विलेख की एक प्रति, संस्थान के उपनियमों और समिति के संगम अनुच्छेद सहित, आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए;

(ख) ऐसा संस्थान किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के निकाय को लाभ पहुंचाने के लिए संचालित नहीं किया जा रहा हो;

(ग) यह कि संस्थान ने ऐसे व्यवसायियों को नियोजित किया हो, जो विकलांगजनों की विशेष जरूरतें पूरी करने से सम्बद्ध भारतीय पुनर्वास परिषद के साथ पंजीकृत हों;

(घ) यह कि संस्थान के पास विकलांगजनों के लिए समुचित शिक्षण और प्रशिक्षण सामग्री हो;

(ङ) यह कि संस्थान में पिछले वर्षों के लेखा परीक्षित लेखे और वार्षिक रिपोर्टें सक्षम प्राधिकारी के पास जमा कराई हों;

(च) यह कि संस्थान आवेदन करने की तारीख को विकलांगजनों के पुनर्वास के क्षेत्र में कार्यरत हो अथवा कार्य करने पर विचार कर रहा हो।

(4) इस नियम के अंतर्गत पंजीकरण प्रमाणपत्र, जब तक कि अधिनियम की धारा 52 के अंतर्गत रद्द न किया गया हो, प्रदान किए जाने अथवा नवीकृत किए जाने की तारीख से 5 वर्ष की अवधि के लिए प्रवृत्त रहेगा।

(5) पंजीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण के लिए आवेदन, ठीक उसी तरह करना होगा, जैसे उपनियम (1) के अंतर्गत प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए किया गया था और उसके साथ पिछले पंजीकरण प्रमाणपत्र की एक प्रति और इस आशय का कथन संलग्न करना होगा कि आवेदक संलग्न किए गए प्रमाणपत्र के नवीकरण के लिए आवेदन कर रहा है;

परंतु, यह उपबंधित है कि नवीकरण के लिए आवेदन सम्बद्ध प्रमाणपत्र की वैधता अवधि समाप्त होने से 60 दिन पहले किया जाएगा;

परंतु, यह और भी उपबंधित है कि सक्षम प्राधिकारी 60 दिन के बाद परंतु, 120 दिन से अधिक नहीं, की अवधि में पंजीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण के लिए किए गए आवेदन पर विचार कर सकता है, बशर्ते वह इस बात से संतुष्ट हो कि विलंब के लिए उचित कारण दिए गए हैं।

(6) उपनियम (5) के परंतुक में निर्दिष्ट अनुसार पंजीकरण प्रमाणपत्र के नवीकरण के लिए वैधता अवधि समाप्त होने से पहले आवेदन किए जाने की स्थिति में, पंजीकरण प्रमाणपत्र आवेदन के संदर्भ में अगला आदेश पारित होने तक जारी रहेगा और यदि उक्त परंतुक में निर्दिष्ट अनुसार 60 दिन के भीतर नवीकरण का आवेदन नहीं किया जाएगा, तो पंजीकरण प्रमाणपत्र समाप्त समझा जाएगा।

(7) उपनियम (1) अथवा उपनियम (5) के अंतर्गत किए गए प्रत्येक आवेदन, जिसके संदर्भ में अधिनियम की धारा 51 की उपधारा (1) में वर्णित सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि वह अधिनियम और इन नियमों के अंतर्गत पंजीकरण प्रमाणपत्र मंजूर किए जाने संबंधी अपेक्षाएं पूरी करता है, का निपटारा 90 दिन के भीतर कर दिया जाएगा।

(8) **पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी करने, इनकार करने और निरस्त करने संबंधी फार्म**–(क) संगठन की कार्य प्रणाली की उपयुक्त जांच करने के उपरांत और इस बात से संतुष्ट होने पर कि संगठन धारा 51 के प्रावधानों के अंतर्गत पंजीकृत किया जा सकता है, सक्षम प्राधिकारी फार्म–बी में पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी करेगा;

(ख) उपयुक्त जांच के बाद सक्षम प्राधिकारी पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी करने से इंकार कर सकता है और तत्संबंधी जानकारी पंजीकरण के लिए किए गए आवेदन की तारीख से 90 दिन के भीतर फार्म–सी में सम्बद्ध संगठन को भेजी जाएगी। परंतु, यह उपबंधित है कि पंजीकरण के लिए इंकार करने की जानकारी भेजने से पहले आवेदक को अपना पक्ष सक्षम प्राधिकारी के सामने रखने का अवसर प्रदान करने के लिए पत्र भेजा जा सकता है, जो अवसर प्रदान करने के लिए जारी किए गए पत्र की तारीख से 15 दिन से अधिक बाद संभव नहीं होगा।

(ग) अधिनियम की धारा 51 के अंतर्गत प्रदान किए गए पंजीकरण प्रमाणपत्र को अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (1) के प्रावधानों के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द किया जा सकता है और इस तरह रद्द किए जाने की जानकारी सम्बद्ध संगठन को फार्म–डी में दी जाएगी।

23. **सक्षम प्राधिकारी के आदेश के खिलाफ अपील**– धारा 51 की उपधारा (1) में वर्णित सक्षम प्राधिकारी द्वारा पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने से इंकार करने या पंजीकरण प्रमाणपत्र निरस्त करने के आदेश से असंतुष्ट कोई भी व्यक्ति ऐसे आदेश की तारीख से 3 महीने के भीतर उसके खिलाफ निदेशक, समाज कल्याण विभाग के समक्ष अपील कर सकता है, जो धारा 53 की उपधारा (1) के अंतर्गत अपील प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा। निदेशक, समाज कल्याण विभाग, मामले की आवश्यक जांच के बाद और अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देने के बाद ऐसा आदेश दे सकता है, जो वह उचित समझे।

अध्याय 9

विकलांगता प्रमाणपत्र

24. **विकलांगता प्रमाणपत्र के लिए आवेदन** – (1) निर्दिष्ट विकलांगता से सम्बद्ध कोई भी व्यक्ति विकलांगता प्रमाणपत्र के लिए आवेदन कर सकता है और यह आवेदन निम्नांकित को किया जाएगा –

(क) किसी चिकित्सा प्राधिकारी अथवा आवेदक के आवेदन के साथ संलग्न किए गए निवास प्रमाणपत्र में वर्णित निवास के जिले में ऐसा प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अधिसूचित अन्य सक्षम प्राधिकारी; अथवा

(ख) किसी सरकारी अस्पताल, जहां उसकी विकलांगता के संदर्भ में उसका उपचार चल रहा हो या पूर्व में उपचार किया गया हो, में कार्यरत सम्बद्ध चिकित्सा प्राधिकारी : परंतु यह उपबंधित है कि विकलांगता से सम्बद्ध व्यक्ति नाबालिग होने अथवा बौद्धिक विकलांगता से पीड़ित होने अथवा किसी अन्य ऐसी विकलांगता से पीड़ित होने, जिसके कारण वह स्वयं आवेदन करने में अक्षम या असमर्थ हो, तो उसकी ओर से आवेदन उसके कानूनी संरक्षक द्वारा अथवा अधिनियम में पंजीकृत ऐसे संगठन द्वारा किया जा सकता है, जहां देखरेख के लिए नाबालिग को रखा गया हो।

(2) आवेदन के साथ निम्नांकित दस्तावेज संलग्न करने होंगे –

(क) निवास प्रमाणपत्र;

(ख) पासपोर्ट आकार के दो नवीनतम फोटोग्राफ; और

(ग) आधार संख्या अथवा आधार पंजीकरण संख्या, यदि कोई हो।

नोट :– ऐसे आवेदक से, जिसके पास आधार अथवा आधार पंजीकरण संख्या हो, निवास का कोई अन्य प्रमाणपत्र नहीं मांगा जाएगा।

25. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार का स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग प्रमाणन प्राधिकारियों को अधिसूचित करेगा, जो विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए सक्षम होंगे। विभाग अधिनियम की धारा 57 की उपधारा (1) और (2) के परंतुकों के अनुसार प्रमाणन प्राधिकारी का अधिकार क्षेत्र और ऐसे नियम एवं शर्तें भी अधिसूचित करेगा, जिनके अंतर्गत उसे अपने प्रमाणन संबंधी कार्यों को अंजाम देना है।

26. **विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करना** – (1) नियम 24 के तहत आवेदन प्राप्त होने पर, चिकित्सा प्राधिकारी अथवा कोई अन्य अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी, आवेदक द्वारा दी गई जानकारी की जांच करेगा और केंद्र सरकार द्वारा जारी सम्बद्ध दिशा–निर्देशों के संदर्भ में विकलांगता का मूल्यांकन करेगा और स्वयं इस बात से संतुष्ट होने के बाद कि आवेदक विकलांगजन है, फार्म–5, 6 और 7 जो भी लागू हो, में विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(2) चिकित्सा प्राधिकारी आवेदन प्राप्त होने की तारीख से एक माह के भीतर विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(3) चिकित्सा प्राधिकारी समुचित जांच के बाद –

(i) ऐसे मामलों में स्थायी विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा, जहां आगे चल कर विकलांगता की स्थिति में कोई परिवर्तन होने की संभावना न हो; अथवा

(ii) ऐसे मामलों में, जहां विकलांगता की स्थिति में अंतर आने की संभावना हो, वैधताअवधि का उल्लेख करते हुए विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(4) यदि कोई आवेदक विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अपात्र पाया जाता है, तो चिकित्सा प्राधिकारी उसे आवेदन प्राप्त होने की तारीख से 1 महीने की अवधि के भीतर फार्म–8 में लिखित रूप से कारणों की जानकारी प्रदान करेगा।

27. **नियम 26 के अंतर्गत जारी किया गया प्रमाणपत्र आमतौर पर सभी प्रयोजनों के लिए वैध होगा**– ऐसा व्यक्ति, जिसे नियम 26 के अंतर्गत प्रमाणपत्र जारी किया गया हो, सरकार और सरकार द्वारा वित्त पोषित

गैर–सरकारी संगठनों के कार्यक्रमों के अंतर्गत विकलांगजनों को दी जाने वाली सभी सुविधाओं, रियायतों और लाभों के लिए आवेदन का पात्र होगा।

28. **रद्द अधिनियम के अंतर्गत जारी विकलांगता प्रमाणपत्र की वैधता**– विकलांगजन (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) के अंतर्गत जारी किए गए विकलांगता प्रमाणपत्र की वैधता अधिनियम प्रारंभ होने के बाद,उसमें निर्दिष्ट अवधि के लिए बनी रहेगी।

29. **विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के निर्णय के खिलाफ अपील** – (1) विकलांगता प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट कोई भी व्यक्ति,तत्संबंधी निर्णय की तारीख से 90 दिन के भीतर अधिनियम की धारा 59 की उपधारा (1) के प्रयोजन के लिए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा अधिसूचित अपील प्राधिकरण के समक्षनिम्नांकित तरीके से अपीलदायर कर सकता है :–

(क) अपील में मामले की संक्षिप्त जानकारी होगी और अपील करने के कारण शामिल होंगे;

(ख) अपील के साथ प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी निरसन आदेश की एक प्रति संलग्न की जानी चाहिए : परंतु, यह उपबंधित है कि विकलांगता से सम्बद्ध व्यक्ति नाबालिग होने अथवा बौद्धिक विकलांगता से पीड़ित होने अथवा किसी अन्य ऐसी विकलांगता से पीड़ित होने, जिसके कारण वह स्वयं अपील करने में अक्षम या असमर्थ हो, तो उसकी ओर से अपील उसके कानूनी संरक्षक द्वारा की जा सकती है।

(2) ऐसी अपील प्राप्त होने पर, अपील प्राधिकरण अपीलकर्ता को अपना पक्ष रखने के लिए एक अवसर प्रदान करेगा और तत्पश्चात ऐसा तर्कसंगत और विस्तृत आदेश पारित करेगा, जो वह उचित समझता हो।

(3) उपनियम (1) के अंतर्गत की गई प्रत्येक अपील यथासंभव तेजी से निपटाई जाएगी और इस कार्य में अपील प्राप्त होने की तारीख से 60 दिन से अधिक समय नहीं लगेगा।

अध्याय 10

राज्य सलाहकार बोर्ड

30. **राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्यों के लिए भत्ते**– विकलांगता से सम्बद्ध राज्य सलाहकार बोर्ड के गैर–सरकारी सदस्यों को उक्त बोर्ड की वास्तविक बैठकों में भाग लेने के लिए प्रतिदिन 2000/– रुपये भत्ता अदा किया जाएगा।

31. **बैठक का नोटिस (1)** अधिनियम की धारा 66 की उपधारा (1) के अंतर्गत गठित विकलांगता संबंधी राज्य सलाहकार बोर्ड (जिसे इस अध्याय में बाद में 'बोर्ड' कहा जाएगा) की बैठकें सामान्यतः समाज कल्याण विभाग के प्रभारी मंत्री के कार्यालय में इसके अध्यक्ष द्वारा नियत तारीखों पर आयोजित की जाएंगी : परंतु, यह उपबंधित है कि बोर्ड की हर छह महीने में कम से कम एक बैठक अवश्य होगी।

(2) बोर्ड का अध्यक्षबोर्ड के कम से कम 10 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, बोर्ड की विशेष बैठक आमंत्रित कर सकता है।

(3) सामान्य बैठक के लिए स्पष्ट 15 दिन का नोटिस और विशेष बैठक के लिए स्पष्ट 5 दिन का नोटिस दिया जाना चाहिए, जिसमें बैठक का समय और स्थान निर्दिष्ट होना चाहिए। बैठक में विचारणीय विषयों की जानकारी भी सदस्य सचिव द्वारा बोर्ड के सदस्यों को दी जाएगी।

(4) बोर्ड के सदस्यों को बैठक का नोटिस संदेशवाहक द्वारा डिलिवर किया जा सकता है अथवा इसे उनके पिछले ज्ञात निवास या व्यापार स्थलों पर पंजीकृत डाक से भेजा जा सकता है अथवा ईमेल किया जा सकता है अथवा मामले की परिस्थितियों के अनुसार उपयुक्त समझे गए किसी अन्य ऐसे माध्यम से भेजा जा सकता है, जो बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा तय किया गया हो।

(5) बोर्ड का कोई सदस्य बैठक के लिए कोई ऐसा विषय विचारार्थ प्रस्तुत नहीं करेगा, जिसके लिए उसने बोर्ड के सदस्य सचिव को स्पष्ट रूप से 10 दिन का नोटिस न दिया हो, परंतु बोर्ड का अध्यक्ष अपने विवेकाधिकार से ऐसा करने की अनुमति दे सकता है।

(6) बोर्ड अपनी बैठक एक दिन से दूसरे दिन के लिए अथवा किसी खास दिन के लिए निम्नांकित अनुसार स्थगित कर सकता है :–

(क) जब बोर्ड की बैठक उसी दिन के लिए स्थगित की गई हो, तो ऐसी बैठक स्थगित करने का नोटिस उस स्थान पर उपलब्ध बोर्ड के सदस्यों को दिया जाएगा, जहां स्थगित की जाने वाली बैठक आयोजित की जानी थी और शेष सदस्यों को बैठक स्थगित किए जाने का नोटिस देना अनिवार्य नहीं होगा;

(ख) ऐसे मामले में, जहां बोर्ड की बैठक उसी दिन स्थगित की गई हो, लेकिन अगली तारीख के लिए बैठक स्थगित की गई हो तो ऐसी बैठक का नोटिस उपनियम (4) में निर्दिष्ट तरीके से बोर्ड के सभी सदस्यों को भेजा जाएगा।

32. **पीठासीन अधिकारी**– बोर्ड की प्रत्येक बैठक में उसका अध्यक्ष पीठासीन अधिकारी होगा और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष पीठासीन अधिकारी होगा, परंतु, बोर्ड के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में बोर्ड के उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता के लिए एक सदस्य का चुनाव करेंगे।

33. **कोरम**– (1)बोर्ड के कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति किसी भी बैठक के लिए कोरम समझी जाएगी।

(2) किसी बैठक के लिए तय किए गए किसी समय पर अथवा किसी बैठक के दौरान यदि बोर्ड के कुल सदस्यों का एक तिहाई से कम सदस्य उपस्थित होंगे, तो अध्यक्ष अगले दिन के लिए निर्दिष्ट समय तक बैठक को स्थगित कर सकता है अथवा भविष्य की कोई तारीख निर्धारित करते हुए किसी अन्य दिन तक बैठक स्थगित कर सकता है।

(3) बोर्ड की स्थगित बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगा।

(4) बोर्ड की सामान्य या विशेष बैठक, जो भी लागू हो, के लिए तय कार्य सूची से इतर किसी विषय पर स्थगित बैठक में विचार नहीं किया जाएगा।

(5) (क) उपनियम (2) के अंतर्गत कोरम के अभाव के कारण अगले दिन के लिए स्थगित की गई बोर्ड की बैठक के मामले में इस तरह स्थगित की गई बैठक का नोटिस उस स्थान पर उपलब्ध बोर्ड के सदस्यों को दिया जाएगा, जहां स्थगित की गई बैठक होनी थी और अन्य सदस्यों को स्थगित बैठक का नोटिस देना अनिवार्य नहीं होगा; और

(ख) जहां उपनियम (2) के अंतर्गत कोरम के अभाव में बोर्ड की बैठक अगले दिन की बजाए किसी अन्य दिन के लिए स्थगित की गई हो, और उसकी तारीख में पर्याप्त अंतराल हो, तो इस तरह स्थगित की गई बैठक का नोटिस नियम 31 के उपनियम 4 में निर्दिष्ट अनुसार बोर्ड के सभी सदस्यों को भेजा जाएगा।

34. **कार्य वृत्त** – (1) बोर्ड की बैठक में उपस्थित बोर्ड के सभी सदस्यों के नामों और बैठक की कार्यवाही का रिकॉर्ड बोर्ड के सदस्य सचिव द्वारा इस प्रयोजन के लिए तैयार किए गए एक रजिस्टर में रखा जाएगा।

(2) बोर्ड की पिछली बैठक के कार्यवृत्त को प्रत्येक अगली बैठक के शुरू में पढ़ कर सुनाया जाएगा और प्रत्येक बैठक में पीठासीन अधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर के साथ उसकी पुष्टि की जाएगी।

(3) बैठक की कार्यवाहीसदस्य सचिव के कार्यालय में उपलब्ध रहेगी ताकि बोर्ड का कोई भी सदस्य कार्यालय समय के दौरान उसकी जांच कर सके।

35. **बोर्ड की बैठक में किए जाने वाले कार्य**– पीठासीन अधिकारी की अनुमति के बिना कार्य सूची से इतर किसी विषय पर अथवा ऐसे किसी विषय पर, जिसका नोटिस नियम 31 के उपनियम (5) के अंतर्गत किसी सदस्य द्वारा न दिया गया हो, विचार नहीं किया जाएगा।

36. **राज्य सलाहकार बोर्ड की बैठक के लिए कार्यसूची** –जब तक कि पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक में अन्यथा तय न किया गया हो, बोर्ड की किसी बैठक में विषयों पर विचार कार्यसूची में वर्णित क्रम के अनुसार किया जाएगा।

परंतु, यह उपबंधित है कि बोर्ड की बैठक के प्रारंभ में अथवा बैठक के दौरान किसी प्रस्ताव पर बहस पूरी होने के बाद, पीठासीन अधिकारी अथवा बोर्ड का कोई सदस्य कार्य सूची में वर्णित विचारणीय विषयों में परिवर्तन का सुझाव दे सकता है और यदि बोर्ड का अध्यक्ष अनुमति दे देता है, तो ऐसा बदलाव संभव होगा।

37. **बहुमत द्वारा निर्णय**– बोर्ड की बैठकों में विचारणीय सभी विषयों के बारे में निर्णय बोर्ड के उपस्थित और मतदान में भाग लेने वाले सदस्यों के बहुमत के अनुसार किया जाएगा और मत समान होने की स्थिति में बोर्ड के अध्यक्ष अथवा अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बोर्ड के उपाध्यक्ष अथवा दोनों की अनुपस्थिति में बैठक के पीठासीन सदस्य, जो भी लागू हो, को दूसरा या निर्णायक वोट देने का हक होगा।

38. **किसी रिक्ति अथवा अन्य कमी के कारण कोई कार्यवाही अवैध नहीं होगी**– किसी पद के रिक्त होने अथवा बोर्ड के संविधान में कोई कमी होने के कारण बोर्ड की कोई कार्यवाही अवैध नहीं समझी जाएगी।

39 **जिला स्तरीय समिति**–अधिनियम की धारा 72 में वर्णित विकलांगता संबंधी जिला स्तरीय समिति में निम्नांकित व्यक्ति शामिल होंगे, अर्थात् :–

(i) संघ अथवा राज्य की सिविल सेवाओं का एक अधिकारी, जो जिला मजिस्ट्रेट या उपायुक्त के रैंक से कम न हो, जिले के अनुसार जो भी लागू हो – पदेन अध्यक्ष;

(ii) मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी – सदस्य

(iii) जिला अस्पताल का मनोचिकित्सक – सदस्य

(iv) जिला पब्लिक प्रोसिक्यूटर– सदस्य

(v) सहायक आयुक्त (श्रम) – सदस्य

(vi) पंजीकृत संगठन का प्रतिनिधि – सदस्य

(vii) अधिनियम की धारा 2 के खंड (खंडों) में परिभाषित अनुसार विकलांगजन – सदस्य

(viii) अध्यक्ष द्वारा आमंत्रित कोई अन्य सदस्य – सदस्य

(ix) जिला समाज कल्याण अधिकारी – सदस्य सचिव

40. जिले के उपायुक्त द्वारा जारी आदेश के तहत प्रत्येक जिले के लिए जिला स्तरीय समिति का गठन किया जाएगा और उसका कार्यकाल गठन की तारीख से 3 वर्ष की अवधि के लिए होगा।

41. समिति के कार्य –विकलांगता संबंधी जिला स्तरीय समिति निम्नांकित कार्य करेगी, अर्थात् :–

(क) जिला अधिकारियों को विकलांगजनों के पुनर्वास और सशक्तिकरण से संबंधित मामलों में सलाह देगी;

(ख) अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के कार्यान्वयन पर निगरानी रखेगी;

(ग) सरकार द्वारा विकलांगजनों के सशक्तिकरण के लिए चलाए जा रहे कार्यक्रमों और उपायों के कार्यान्वयन में जिला प्राधिकारियों की सहायता करेगी;

(घ) जिला प्राधिकारियों द्वारा अधिनियम के प्रावधानों का कार्यान्वयन न करने के बारे में प्राप्त शिकायतों की जांच करेगी और ऐसी शिकायतों के निवारण के बारे में सम्बद्ध प्राधिकारी को उपयुक्त सुधार के उपायों की अनुशंसा करेगी;

(ङ) अधिनियम की धारा 23 की उपधारा (4) के अंतर्गत असंतुष्ट सरकारी प्रतिष्ठानों के कर्मचारियों की अपील पर जिला स्तरीय प्रतिष्ठानों द्वारा की गई कार्यवाही की जांच करेगी और समुचित उपायों की अनुशंसा करेगी; तथा

(च) राज्य सरकार द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

अध्याय – 11

विकलांगजनों के लिए राज्य आयुक्त

42. **राज्य आयुक्त की नियुक्ति के लिए योग्यता**– अधिनियम की धारा 79 की उपधारा (1) के अतर्गत विकलांगजनों के लिए राज्य आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए व्यक्ति को पात्रता की निम्नांकित शर्तें पूरी करनी होंगी :–

(i) उसे विकलांगजनों के पुनर्वास से संबंधित मामलों की विशेष जानकारी अथवा व्यावहारिक अनुभव होना चाहिए;

(ii) उसकी आयु राज्य आयुक्त की नियुक्ति के लिए आवेदन आमंत्रित करने वाले विज्ञापन में आवेदन प्राप्त करने के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख वाले वर्ष की पहली जनवरी को 60 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए;

(iii) यदि वह केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार की सेवा में हो, तो उसे अपने पद पर नियुक्ति से पहले वर्तमान पद से सेवा निवृत्त होना होगा; और

(iv) उसके पास निम्नांकित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव होना चाहिए, अर्थात् :–

(क) शैक्षिक योग्यता : –

(i) अनिवार्य : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक

(ii) वांछनीय : सामाजिक कार्य अथवा विधि या प्रबंधन अथवा विकलांगजनों के मानवाधिकारों या पुनर्वास या शिक्षा में मान्यता प्राप्त डिग्री अथवा डिप्लोमा प्राप्त किया हो।

(ख) अनुभव :– समूह 'क' स्तर या समकक्ष पद पर कम से कम 20 वर्ष का कार्यानुभवः–

(i) केंद्र अथवा राज्य सरकार के अंतर्गत अथवा

(ii) विकलांगता संबंधी मामलों अथवा सामाजिक क्षेत्र से सम्बद्ध सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों या अर्द्ध सरकारी या स्वायत्त निकायों में। अथवा

(iii) विकलांगता या सामाजिक विकास के क्षेत्र में सक्रिय किसी पंजीकृत राज्य स्तरीय या राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय स्तर के स्वयंसेवी संगठन में वरिष्ठ स्तरीय कार्यकारी पद पर काम किया हो। परंतु, इस उपखंड में वर्णित कुल 20 वर्ष के अनुभव में से तत्काल निकटवर्ती अतीत में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव विकलांगजनों के सशक्तिकरण से सम्बद्ध होना चाहिए।

43. **राज्य आयुक्त की नियुक्ति की पद्धति** – (1) राज्य आयुक्त का पद रिक्त होने से कम से कम 6 महीने पहले, कम से कम 2 राष्ट्रीय या राज्य स्तर के दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित किया जाएगा, जिनमें से एक अखबार अंग्रेजी और दूसरा भारतीय भाषा का होना चाहिए, जिसमें नियम 42 में वर्णित मानदंड पूरे करने वाले पात्र उम्मीदवारों से पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे।

(2) राज्य सरकार द्वारा तलाश–एवं–चयन समिति गठित की जाएगी, जो राज्य आयुक्त के पद के लिए 3 उपयुक्त उम्मीदवारों की एक सूची अनुशंसित करेगी।

(3) **तलाश एवं चयन समिति का गठन** –मुख्य सचिव की अध्यक्षता में तलाश एवं चयन समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें प्रधान सचिव/समाज कल्याण सचिव, प्रधान सचिव/स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सचिव, संभागीय आयुक्त और प्रधान सचिव/शिक्षा सचिव शामिल होंगे।

(4) उपनियम (2) के तहत तलाश एवं चयन समिति द्वारा अनुशंसित सूची में उपनियम (1) के अंतर्गत दिए गए विज्ञापन के संदर्भ में आवेदन करने वाले उम्मीदवारों में से चुने गए उम्मीदवारों तथा केंद्र या राज्य सरकार में सेवारत कर्मचारियों में से इच्छुक एवं पात्र व्यक्तियों में से समिति द्वारा उपयुक्त समझे गए व्यक्तियों के नाम शामिल किए जाएंगे।

(5) राज्य सरकार उपनियम (2) के अंतर्गत तलाश एवं चयन समिति द्वारा अनुशंसित सूची में से एक उम्मीदवार को राज्य आयुक्त नियुक्त करेगी।

44. **राज्य आयुक्त का कार्यकाल** –(1) राज्य आयुक्त की नियुक्ति पूर्णकालिक आधार पर की जाएगी, जो उनके पदभार ग्रहण करने की तारीख से 3 वर्ष के लिए अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने, इनमें से जो भी पहले हो, तक के लिए की जाएगी।

(2) कोई व्यक्ति राज्य आयुक्त के पद पर अधिकतम 2 कार्यकाल के लिए रह सकता है, परंतु ऊपरी आयु सीमा 65 वर्ष रहेगी।

45. **राज्य आयुक्त का वेतन और भत्ते**– (1) राज्य आयुक्त का वेतन और भत्ते राज्य सरकार में सचिव को मिलने वाले वेतन और भत्तों के समान होंगे।

(2) यदि राज्य आयुक्त किसी सेवारत सरकारी कर्मचारी अथवा केंद्र और राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषित संस्थान या स्वायत्त निकाय के सेवानिवृत्त कर्मचारी को बनाया जाता है, तो ऐसी स्थिति में उसे इन नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य वेतन में से पिछली सेवा के संदर्भ में प्राप्त हो रही पेंशन राशि घटा दी जाएगी, और यदि उसने पेंशन के एक हिस्से के बदले कोई राशि प्राप्त की होगी, तो उसका कम्युटिड मूल्य भी प्रस्तावित वेतन से घटा दिया जाएगा।

46. **राज्य आयुक्त की अन्य सेवा शर्तें**– (1) राज्य आयुक्त की अन्य सेवा शर्तें नीचे निर्दिष्ट अनुसार होंगी, अर्थात् :–

(क) **अवकाश** : राज्य सिविल सेवा नियमों के सम्बद्ध प्रावधानों के तहत राज्य आयुक्त समूह 'क' अधिकारी के समान अवकाश पाने का हकदार होगा।

(ख) **अवकाश यात्रा रियायत** : राज्य आयुक्त राज्य सिविल सेवा नियमों के सम्बद्ध प्रावधानों के तहत समूह 'क' अधिकारी के समान अवकाश यात्रा रियायत पाने का पात्र होगा।

(ग) **चिकित्सा लाभ** – राज्य आयुक्त राज्य सिविल सेवा नियमों के सम्बद्ध प्रावधानों के तहत समूह 'क' अधिकारी के समान चिकित्सा लाभ पाने का पात्र होगा।

47. **त्यागपत्र और बर्खास्तगी** –(1) राज्य आयुक्त स्व–हस्ताक्षरित लिखित नोटिस के साथ अपने पद से त्यागपत्र दे सकता है, जो राज्य सरकार को संबोधित होना चाहिए।

(2) निम्नांकित स्थितियों में राज्य सरकार राज्य आयुक्त को बर्खास्त कर सकती है –

(क) दिवालिया हो जाने की स्थिति में; अथवा

(ख) पद पर कार्य करते हुए अपने कार्यालय के दायित्वों से बाहर किसी लाभकारी रोजगार या गतिविधि में संलग्न होने की स्थिति में; अथवा

(ग) किसी ऐसे अपराध के लिए दोषी सिद्ध होने और कारावास की सजा पाने की स्थिति में, जो राज्य सरकार की दृष्टि में नैतिक भ्रष्टाचार की श्रेणी में आता हो; अथवा

(घ) राज्य सरकार की नजर में मस्तिष्क अथवा शरीर की किसी कमजोरी के कारण पद पर बने रहने के लिए अनुपयुक्त होना या अधिनियम में वर्णित कार्यों के निष्पादन में गंभीर चूक होना; अथवा

(ङ) राज्य सरकार से अनुपस्थिति की अनुमति प्राप्त किए बिना लगातार 15 दिन या उससे अधिक अवधि के लिए ड्यूटी से अनुपस्थित रहना; अथवा

(च) राज्य सरकार की राय में राज्य आयुक्त के पद का इस कदर दुरुपयोग किया हो कि उसका पद पर बने रहना विकलांगजनों के हितों के लिए हानिकारक हो : परंतु, इस नियम के अंतर्गत किसी राज्य आयुक्त को पद से हटाने के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' अधिकारी को बर्खास्त करने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया यथोचित परिवर्तनों सहित, अपनाना अनिवार्य होगा।

(3) राज्य सरकार ऐसे राज्य आयुक्त को, जिसे बर्खास्त करने के लिए उपनियम (2) के अनुसार कार्रवाई की जा रही हो, ऐसी कार्रवाई का परिणाम आने तक, निलंबित कर सकती है।

48. **अन्य प्रावधान**– राज्य आयुक्त की सेवा की अन्य शर्तें, जिनके संदर्भ में इन नियमों के अंतर्गत कोई स्पष्ट प्रावधान न किया गया हो, राज्य सरकार के सचिव के संदर्भ में तत्समय प्रवृत्त नियमों एवं आदेशों द्वारा निर्धारित की जाएंगी।

49. **राज्य आयुक्त की सहायता के लिए सलाहकार समिति** –(1) राज्य सरकार एक सलाहकार समिति नियुक्त करेगी, जिसमें 5 विशेषज्ञ होंगे, जिनमें अधिनियम की अनुसूची में वर्णित विकलांगता के 5 समूहों में से प्रत्येक से एक–एक शामिल होगा। इन विशेषज्ञों में दो महिलाएं होंगी।

(2) राज्य आयुक्त जरूरत के अनुसार विषय या क्षेत्र से सम्बद्ध ऐसे विशेषज्ञ आमंत्रित कर सकता है, जो बैठक या सुनवाई के दौरान और रिपोर्ट तैयार करने में उसकी सहायता कर सके।

(3) सलाहकार समिति के सदस्यों का कार्यकाल 3 वर्ष के लिए होगा और सदस्य पुनः नामित किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

(4) सलाहकार समिति के गैर–आधिकारिक सदस्यों को वास्तविक बैठक के प्रत्येक दिन के लिए 2000/– रुपये प्रति दिन भत्ते के रूप में दिए जाएंगे।

50. **राज्य आयुक्त द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया**– (1) शिकायतकर्ता निम्नांकित ब्यौरा देते हुए राज्य आयुक्त को व्यक्तिगत रूप में या अपने एजेंट के माध्यम से शिकायत कर सकता है अथवा उसे पंजीकृत डाक से या ईमेल के जरिए राज्य आयुक्त को भेज सकता है, अर्थात् –

(क) शिकायतकर्ता का नाम, विवरण और पता;

(ख) प्रतिवादी या प्रतिवादियों, जो भी लागू हो, के नाम, विवरण और पते, जहां तक उनका पता चला हो;

(ग) शिकायत से संबंधित तथ्य और यह कब और कैसे पैदा हुई;

(घ) शिकायत में वर्णित आरोपों के समर्थन में दस्तावेज; और

(ङ) राहत, जो शिकायतकर्ता दावा करना चाहता हो।

(2) राज्य आयुक्त शिकायत प्राप्त होने के बाद शिकायत की एक प्रति प्रतिवादी या प्रतिवादियों, जिनके नाम शिकायत में वर्णित हों, को उपलब्ध कराएगा और उन्हेंनिर्देश देगा कि वे 30 दिन के भीतर या राज्य आयुक्त द्वारा दी गई विस्तारित अवधि, जो 15 दिन से अधिक नहीं होगी, के भीतर मामले पर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त करें।

(3) सुनवाई की तारीख पर अथवा अन्य तारीख जिसके लिए सुनवाई स्थगित की गई हो, पर पक्षकारों या उनके एजेंटों को राज्य आयुक्त के समक्ष उपस्थित होना होगा।

(4) यदि शिकायतकर्ता अथवा उसका एजेंट राज्य आयुक्त के समक्ष निर्धारित तारीखों पर उपस्थित नहीं होते हैं, तो राज्य आयुक्त अनुपस्थिति के कारण शिकायत को निरस्त कर सकता है अथवा गुण–दोष के आधार पर फैसला कर सकता है।

(5) यदि सुनवाई की तारीख पर प्रतिवादी या उसका एजेंट उपस्थित नहीं होता है, तो राज्य आयुक्त अधिनियम की धारा 82 के अंतर्गत जो उपयुक्त समझे, वह कार्रवाई कर सकता है, ताकि प्रतिवादी को बुलाया और प्रवृत्त किया जा सके।

(6) राज्य आयुक्त यदि आवश्यक समझे तो शिकायत का निपटारा एकतरफा कर सकता है।

(7) राज्य आयुक्तऐसी शर्तों पर, जो वह उपयुक्त समझता हो, और सुनवाई के किसी स्तर पर, शिकायत पर सुनवाई स्थगित कर सकता है।

(8) राज्य आयुक्त यथासंभव प्रतिवादियों द्वारा नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 3 महीने के भीतर शिकायत का निपटारा करेगा।

51. **वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना**– (1) राज्य आयुक्त वित्तीय वर्ष समाप्त होने के बाद यथाशीघ्र, परंतु अगले वर्ष में सितंबर की 30 तारीख तक, एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और राज्य सरकार को सौंपेगा, जिसमें उक्त वित्तीय वर्ष के दौरान उसकी गतिविधियों का पूरा ब्यौरा शामिल होगा।

(2) उपनियम–1 में वर्णित वार्षिक रिपोर्ट विशेष रूप से ऐसे प्रारूप में होगी, जिसमें अलग–अलग मामलों का ब्यौरा अलग–अलग शीर्षकों के अंतर्गत दिया गया हो और उसमें अन्य बातों के अलावा निम्नांकित में से प्रत्येक मामले के संदर्भ में जानकारी दी गई हो, अर्थात् :–

(क) राज्य आयुक्त के कार्यालय में अधिकारियों और कर्मचारियों के नाम तथा संगठनात्मक ढांचे को प्रदर्शित करने वाला एक चार्ट;

(ख) उन कार्यों का विवरण, जिनके लिए राज्य आयुक्त अधिनियम के तहत अधिकृत है और इस बारे में कार्य निष्पादन की प्रमुख बातें;

(ग) राज्य आयुक्त द्वारा की गई प्रमुख सिफारिशें;

(घ) राज्य में अधिनियम के कार्यान्वयन की दिशा में हुई प्रगति; और

(ङ) राज्य आयुक्त द्वारा समाविष्ट किए जाने के लिए उपयुक्त समझा गया कोई अन्य मामला या राज्य सरकार द्वारा रिपोर्ट में शामिल किए जाने के लिए समय–समय पर निर्दिष्ट कोई मामला।

अध्याय 12

लोक अभियोक्ता

52. **लोक अभियोक्ता की नियुक्ति** – (1) लोक अभियोक्ता की नियुक्ति प्रत्येक विशेष अदालत में की जाएगी, जिसमें निम्नांकित गुण होने चाहिए –

(क) विकलांगजनों के मामलों से निपटने के व्यावहारिक अनुभव को वरीयता दी जाएगी;

(ख) बार में काम करने का कम से कम 7 वर्ष का अनुभव; और

(ग) स्थानीय भाषा और रीति–रिवाजों की बेहतर जानकारी।

(2) अधिनियम की धारा 85 की उपधारा (1) के अंतर्गत निर्दिष्ट या नियुक्त विशेष लोक अभियोक्ता की फीस और अन्य पारिश्रमिक वही होंगे, जो आपराधिक प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 1) के अंतर्गत राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा नियुक्त लोक अभियोक्ता को सत्र अदालत के समक्ष मामलों के संचालन के लिए दिए जाते हैं।

अध्याय 13

विकलांगजनों के लिए राज्य निधि

53. विकलांगजनों के लिए राज्य निधि और उसका प्रबंधन – (1) विकलांगजनों के लिए राज्य निधि सृजित की जाएगी, जिसे बाद में ''राज्य निधि'' कहा जाएगा –

(क) अनुदान, उपहार, चंदा, दान, उत्तरदान या अंतरण से प्राप्त सभी राशियां;

(ख) सहायता अनुदान सहित राज्य सरकार से प्राप्त सभी राशियां; और

(ग) कॉर्पोरेट घरानों/सीएसआर के अंतर्गत सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों से प्राप्त समस्त राशियां अथवा राज्य सरकार द्वारा तय किए गए अन्य स्रोतों से प्राप्त राशियां।

(2) राज्य निधि के प्रबंधन के लिए एक कार्यकारिणी समिति होगी, जिसमें निम्नांकित सदस्य शामिल होंगे, अर्थात् –

(क) राज्य सरकार के अंतर्गत समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार का प्रधान सचिव या सचिव –**अध्यक्ष;**

(ख) राज्य सरकार के अंतर्गत स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग; शिक्षा विभाग, श्रम और रोजगार विभाग, वित विभाग, ग्रामीण विकास विभाग से दो प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम रैंक के न हों, जो वर्णानुक्रम से बारी–बारी से शामिल किए जाएंगे –**सदस्य**;

(ग) राज्य सरकार द्वारा नामित अलग–अलग विकलांगताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्ति,बारी–बारी से–**सदस्य**;

(घ) रा.रा.क्षेत्र दिल्ली सरकार के समाज कल्याण विभाग का निदेशक–**संयोजक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी।**

(3) कार्यकारिणी की बैठक आवश्यकता अनुसार होगी, परंतु प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक बैठक अवश्य होगी।

(4) नामित सदस्य 3 वर्ष से अधिक अपने पद पर नहीं रहेंगे।

(5) कार्यकारिणी का कोई सदस्य अपनी कार्यावधि के दौरान निधि का लाभार्थी नहीं होना चाहिए।

(6) मनोनीत गेर–आधिकारिक सदस्य कार्यकारिणी की बैठकों में हिस्सा लेने के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' अधिकारी के समान यात्रा भत्ता और महंगाई भत्ता पाने के हकदार होंगे।

(7) उपनियम (2) के खंड (ख) और (ग) के अंतर्गत नामित कार्यकारिणी का कोई सदस्य –

(क) किसी ऐसे अपराध का दोषी नहीं होना चाहिए, या नहीं रहा हो, जो राज्य सरकार की राय में नैतिक भ्रष्टाचार के अंतर्गत आता हो; अथवा

(ख) दिवालिया न हो अथवा किसी समय दिवालिया न रहा हो, न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित न किया गया हो।

54. **राज्य निधि का उपयोग** – (1) राज्य निधि का उपयोग निम्नांकित प्रयोजनों के लिए किया जाएगा, अर्थात् :–

(क) ऐसे क्षेत्रों के लिए वित्तीय सहायता, जो राज्य सरकार की किसी स्कीम और कार्यक्रम के अंतर्गत विशेष रूप से कवर न हुए हों;

(ख) निधि के प्रशासनिक और अन्य व्यय, जो अधिनियम के अंतर्गत खर्च किए जाने अपेक्षित हों; और

(ग) अन्य ऐसे प्रयोजन, जो कार्यकारिणी द्वारा तय किए गए हों।

(2) व्यय का प्रत्येक प्रस्ताव अनुमोदनार्थ कार्यकारिणी के समक्ष रखा जाएगा।

(3) कार्यकारिणी जरूरत अनुसार राज्य निधि के प्रबंधन एवं उपयोग की देखरेख के लिए, ऐसी कार्यशर्तों के अधीन, जो वह उपयुक्त समझती हो, लेखाकारों सहित लिपिकीय स्टाफ नियुक्त कर सकती है।

(4) राज्य निधि को कार्यकारिणी द्वारा किए गए निर्णय के अनुसार निवेश किया जाएगा।

55. **बजट** – राज्य निधि का मुख्य कार्यकारी अधिकारी हर वर्ष जनवरी में,प्रत्येक वित्तीय वर्ष के दौरान राज्य निधि के तहत व्यय किए जाने हेतु बजट तैयार करेगा, और उसे कार्यकारिणी के विचारार्थ प्रस्तुत करेगा, जिसमें निधि के अंतर्गत अनुमानित प्राप्ति और व्यय दर्शाया जाएगा।

56. **वार्षिक रिपोर्ट** –विकलांगजनों से सम्बद्ध राज्य आयुक्त द्वारा तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट में राज्य निधि के बारे में एक अध्याय शामिल किया जाएगा।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के उपराज्यपाल के नाम से और उनके आदेश द्वारा,

शिल्पा शिन्दे, निदेशक, समाज कल्याण विभाग

फार्म–क

पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन

(नियम 22(1) देखें)

(1) आवेदक का नाम और पता ————————————————

(2) किस संस्थान/परियोजना के संदर्भ में आवेदन किया गया :

(क) संस्थान का नाम :————————————————————

(ख) पता और फोन नं. (पंजीकृत कार्यालय) :————————————————————

(ग) परियोजनाकार्यालय का नाम :————————————————————

(घ)परियोजना कार्यालय का पता :————————————————————

(ङ) फोन/फैक्स/टैलेक्स/(कार्यालय)/इमेल आईडी (परियोजना)——————————

3. (i) अधिनियम का नाम, जिसके अंतर्गत संगठन पंजीकृत है :

(ii) पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तारीख (कृपया फोटोप्रति संलग्न करें)

4. संगठन का संगम अनुच्छेद और उपनियम (कृपया फोटो प्रति संलग्न करें)

5. संगठन के प्रबंधन बोर्ड/कार्यकारिणी के सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय और अन्य ब्यौरा।

6. संगठन की वर्तमान गतिविधियां

7. संगठन की वर्तमान सदस्य संख्या और वर्गीकरण। संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज की सूची।

(क) पिछले 3 वर्षों के लिए वार्षिक रिपोर्टों की एक प्रति।

(ख) पिछले 3 वर्षों के लिए सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित लेखा परीक्षा विवरण

(i) प्राप्ति और भुगतान खाता (पिछले 3 वर्षों के लिए सनदी लेखकार द्वारा तैयार किया गया)

(ii) आय और व्यय खाता (पिछले 3 वर्षों के लिए सनदी लेखाकार द्वारा तैयार किया गया)

(iii) तुलनपत्रक (पिछले 3 वर्षों के लिए सनदी लेखाकार द्वारा तैयार किया गया)

8. संस्थान में कार्यरत स्टाफ का ब्यौरा निम्नांकित प्रारूप में –

नाम	पुरुष/महिला	आयु	शैक्षिक योग्यता	पता	संपर्क विवरण	दायित्व	वेतन	आरसीआई पंजीकरण संख्या (आरसीआई प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न करें)

नोट : विदेशी स्वयंसेवकों के मामले में पुलिस के जरिए मूल देश अथवा जन्म से पहचान और आपराधिक रिकॉर्ड की जांच अनिवार्य है।

9. संस्थान द्वारा कवर किए गए/प्रस्तावित लाभार्थियों का ब्यौरा तथा विकलांगता का स्वरूप निम्नांकित प्रारूप में :

क्र सं	नाम	पिता का नाम	पुरुष/महिला	आयु	पता	संपर्क विवरण	विकलांगता का प्रकार

10. यदि छात्रावास संचालित है तो छात्रावास में रहने वाले सदस्यों की संख्या :
11. क्या संस्थान स्वयं के/किराए के भवन में स्थित है (समुचित साक्ष्य संलग्न करें) :
12. विकलांगजनों के लिए बाधामुक्त वातावरण का ब्यौरा :
13. संगठन का स्वरूप (कृपया इस बात का सही सही ब्यौरा दें कि संस्थान दृष्टिबाधित/मूक एवं बधिर/अस्थि विकलांग/मानसिक बाधित व्यक्तियों, आदि के लिए एक शैक्षिक या प्रशिक्षण या आवासीय अथवा कार्यशाला है)।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम
पदनाम
पता
तारीख
कार्यालय की मुहर

फार्म–ख

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

समाज कल्याण विभाग, राजकीय लेडी नोएस स्कूल कॉम्प्लैक्स,

दिल्ली गेट, नई दिल्ली – 110002

पंजीकरण प्रमाणपत्र

(दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम, 2018 के नियम 22(8)(क) के प्रावधान के अंतर्गत जारी)

पंजीकरण संख्या ..... **दिनांक :**

प्रमाणित किया जाता है कि ..... (स्वैच्छिक संगठन का नाम), जो समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860/न्यास अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत है, ने विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 21 की उपधारा (2) के अंतर्गत पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी किए जाने संबंधी सभी औपचारिकताएं/प्रक्रियाएं पूरी कर ली हैं।

दिनांक..... को जारी पंजीकरण प्रमाणपत्र दिनांक ..... तक वैध रहेगा।

1. संगठन का नाम और पंजीकृत पता :
2. संगठन की शाखा/परियोजनाओं का नाम और पता :
3. संगठन के प्राधिकृत अधिकारी का पूरा नाम और पता :

यह पंजीकरण प्रमाणपत्र वर्ष ..... के ..... महीने की .....तारीख को समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के प्राधिकृत हस्ताक्षरी/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया, जो संगठन के प्राधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा इसमें वर्णित कार्यशर्तों के अनुपालन के अधीन है।

पंजीकरण प्रमाणपत्र धारक को इसकी वैधता अवधि समाप्त होने की तारीख से कम से कम 60 दिन पहले पंजीकरण के नवीकरण हेतु आवेदन करना होगा।

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित

समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

पंजीकरण प्रमाणपत्र की कार्य शर्तें

1. इस पंजीकरण प्रमाणपत्र का धारक संगठन के लाभार्थियों को निम्नांकित सुविधाएं प्रदान करेगा :

   (क) समुचित सुगम आवास और सुगम स्वच्छता सुविधाएं

   (ख) समुचित चिकित्सा देखभाल और उपचार

   (ग) मनोरंजन की सुविधाएं

   (घ) शैक्षिक और व्यावसायिक या कौशल परीक्षण

2. लड़कियों के लिए आवासीय परिसर, यदि कोई हों, तो वे लड़कों के आवासीय परिसर से पृथक होंगे।

3. इस पंजीकरण प्रमाणपत्र का धारक स्वयं के अथवा अन्य के किसी निजी प्रयोजन के लिए संगठन के किसी लाभार्थी को नियोजित नहीं करेगा अथवा किसी अन्य को नियोजित करने की अनुमति नहीं देगा।

4. प्रभारी/परियोजना प्रबंधक एक आगंतुक पुस्तिका रखेगा, जिसमें संगठन का निरीक्षण करने वाले सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों का रिकॉर्ड होगा। प्रभारी/परियोजना प्रबंधक उक्त पुस्तिका में दर्ज होने वाली टिप्पणियों की एक प्रति, तत्संबंधी अनुपालन रिपोर्ट के साथ सम्बद्ध यात्रा की तारीख से सात दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी को देगा।

5. पंजीकरण प्रमाणपत्र धारक विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 के प्रावधानों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति की जांच कार्य में सहायता करेगा।

6. प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/परियोजना प्रबंधक के कार्यालय में आमतौर पर स्पष्ट दिखने वाले स्थानों पर प्रदर्शित किया जाएगा।

7. कार्यालय पदाधिकारियों में कोई बदलाव होने पर उसकी जानकारी तत्काल सक्षम प्राधिकारी और सम्बद्ध जिला सामाजिक कल्याण अधिकारी को दी जाएगी।

8. पंजीकरण प्रमाणपत्र धारक यह सुनिश्चित करेगा कि इस प्रमाणपत्र का विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 6 और 7 के अनुसार कोई दुरुपयोग, उल्लंघन और शोषण नहीं किया जाना चाहिए।

9. प्रमाणपत्र धारक अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विदेशी स्वयंसेवकों के मामले में संस्थान/केंद्र की यात्रा/प्रवास के लिए अनुमति देने से पहले पुलिस के जरिए उनकी मूल देश से पहचान और आपराधिक रिकॉर्ड की जांच की जाए।

10. पंजीकरण प्रमाणपत्र धारक व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि आग बुझाने आदि तरह की मानव निर्मित/प्राकृतिक आपदाओं के प्रति सुरक्षा के समुचित उपाय किए गए हैं।

11. प्रमाणपत्र धारक प्रमाणपत्र पंजीकरण की शर्तों और विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 के प्रावधानों और उसके तहत बनाए गए नियमों/विनियमों के प्रावधानों का अनुपालन करेगा।

फार्म–ग

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
समाज कल्याण विभाग, राजकीय लेडी नोएस स्कूल कॉम्प्लैक्स,
दिल्ली गेट, नई दिल्ली – 110002

पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने से इंकार करना
(दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम, 2018 के नियम 22(8)(ख) के प्रावधान के अंतर्गत जारी)

दिनांक :

..... संगठन (संगठन का नाम और पंजीकृत पता) के श्री ..... (अधिकृत प्रतिनिधि) ने विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 51 की उपधारा (2) के अंतर्गत अपनी ..... परियोजना (संगठन की शाखा/परियोजनाओं का नाम और पता) के पंजीकरण के लिए आवेदन किया है। इस संदर्भ में

सूचित किया जाता है कि सक्षम प्राधिकारी ने निम्नांकित कमियों के कारण संगठन को पंजीकरण का पात्र नहीं समझा है :

1.

2.

3.

एतद द्वारा दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम 2018 के नियम 22 के उपनियम (8) के अतर्गत पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रदान न किए जाने से इंकार किया जाता है। यह सलाह दी जाती है कि उपरोक्त कमियां दूर करने के बाद संगठन प्राधिकृत प्रतिनिधि के जरिए नया आवेदन भेजा जाए।

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित
समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

फार्म घ

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
समाज कल्याण विभाग, राजकीय लेडी नोएस स्कूल कॉम्प्लैक्स,
दिल्ली गेट, नई दिल्ली – 110002
पंजीकरण प्रमाणपत्र निरस्त करना
(दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम, 2018 के नियम 22(8)(ग) के प्रावधान के अंतर्गत जारी)

दिनांक :

..... संगठन (संगठन का नाम और पंजीकृत पता) के श्री ..... (अधिकृत प्रतिनिधि) ने विकलांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 51 की उपधारा (2) के अंतर्गत अपनी ..... परियोजना (संगठन की शाखा/परियोजनाओं का नाम और पता) के पंजीकरण के लिए आवेदन किया था और सक्षम प्राधिकारी ने अधिनियम और नियमों के सम्बद्ध प्रावधानों के अंतर्गत दिनांक ..... को पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी किया था और अब सक्षम प्राधिकारी के पास ऐसे कारण और प्रमाण हैं कि पंजीकरण प्रमाणपत्र धारक ने –

(क) दिल्ली विकलांगजन अधिनियम 2016 की धारा 51 की उपधारा (1) के अंतर्गत पंजीकरण प्रमाणपत्र जारी/के नवीकरण के लिए आवेदन के संदर्भ में एक बयान दिया है, जो भौतिक दृष्टि से गलत और असत्य है; अथवा

(ख) उन्होंने उन नियमों या कार्यशर्तों का उल्लंघन किया है, अथवा उल्लंघन हुआ है, जिनके तहत प्रमाणपत्र जारी किया गया था।

अतः अब दिल्ली विकलांगजन अधिकार नियम 2018 के नियम 22 के उपनियम (8) के प्रावधानों के तहत संगठन को जारी किया गया पंजीकरण प्रमाणपत्र रद्द किया जाता है।

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर मुहर सहित
समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

फॉर्म–1

(विकलांगजन नियोक्ता का रिटर्न)

नियम 17 (1) देखें,

.....को समाप्त हुए आधे वर्ष की समाप्ति पर विशेष रोजगार कार्यालय में जमा कराने हेतु छमाही रिटर्न

नियोक्ता का नाम एवं पता.....

प्रधान कार्यालय.....

शाखा कार्यालय.....

कामकाज का प्रकार/मुख्य गतिविधि .....

1. रोजगार

(क). कार्यरत स्वत्वधारी/साझीदार/कमीशन एजेंट/अंशकालिक कर्मचारियों एवं प्रशिक्षुओं को छोड़कर सरकार के वेतन रजिस्टर पर वेतनभोगी एवं अनुबंधित कर्मचारियों समेत कुल व्यक्तियों की संख्या। (आंकड़ों में हर वह व्यक्ति सम्मिलित होना चाहिये जिसका पारिश्रमिक अथवा वेतन सरकारी प्रतिष्ठान द्वारा दिया जाता हो)।

पूर्ववर्ती आधे वर्ष के अंतिम कार्यदिवस पर				
अंधापन एवं क्षीण दृष्टि	बधिर एवं ऊंचा सुनने वाले	प्रमस्तिष्क पक्षाघात, कुष्ठरोग, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित एवं पेशीय अपविकास समेत गति संबंधी विकलांगता	स्वलीनता, बौद्धिक अक्षमता, सीखने की विकलांगता एवं मानसिक रोग	मूक–बधिरता समेत कॉलम (1) से (4) के अंतर्गत विकलांगजनों में एकाधिक विकलांगता
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
आलोच्य छमाही के अंतिम कार्यदिवस पर				
अंधापन एवं क्षीण दृष्टि	बधिर एवं ऊंचा सुनने वाले	प्रमस्तिष्क पक्षाघात, कुष्ठरोग, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित एवं पेशीय अपविकास समेत गति संबंधी विकलांगता	स्वलीनता, बौद्धिक अक्षमता, सीखने की विकलांगता एवं मानसिक रोग	मूक–बधिरता समेत कॉलम (1) से (4) के अंतर्गत विकलांगजनों में एकाधिक विकलांगता
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

विकलांग पुरुष.....

विकलांग महिलाएं.....

कुल योग.....

(ख). आधे वर्ष के दौरान यदि रोजगार में बढ़त अथवा कमी 5: से अधिक है तो कृपया रोजगार में इस बढ़त अथवा कमी को इंगित करें ।

2. रिक्तियां :– ऐसी रिक्तियां जो प्रतिमाह मौजूदा न्यूनतम वेतन के अनुरूप पारिश्रमिक वाली एवं छह माह से अधिक की कालावधि वाली हों।

(क). छमाही के दौरान पैदा और अधिसूचित हुई रिक्तियों की संख्या औरं छमाही के के दौरान भरे गए पद (विकलांगता वाले पुरुषों एवं विकलांगता वाली महिलाओं के लिये अलग से संख्या दी जा सकती है)।

रिक्तियों की संख्या जो अधिनियम के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत आती हैं

सृजित	अधिसूचित	भरी गई	स्रोत
			(उस स्रोत का उल्लेख करें जिससे भरी गई है)
स्थानीय/विशेष रोजगार कार्यालय		सामान्य रोजगार कार्यालय	

(ख). आधे वर्ष के दौरान पैदा रिक्तियों को अधिसूचित न करने के कारण, रिपोर्ट संख्या

देखें 2 (क).....

3. कार्मिकों की कमी

रिक्तियां/उपयुक्त आवेदकों की अल्पता के कारण अपूरित पद।

व्यवसाय का नाम अथवा पदों का नाम	अपूरित रिक्तियों/पदों की संख्या विकलांगता के अनुसार	अनिवार्यता योग्यता	अनिवाय अनुभव/वांछित अनुभव

कृपया ऐसे अन्य पेशों की सूची प्रदान करें जिनके संबंध में इस सरकारी प्रतिष्ठान को उपयुक्त आवेदक पाने में किसी प्रकार की समस्या आई हो।

नियोक्ता के
हस्ताक्षर

दिनांक.....

प्रति,

रोजगार कार्यालय
————————————————
————————————————

नोटः– यह रिटर्न 31 मार्च/30 सितम्बर को समाप्त हुई छमाही के लिये है एवं सम्बंधित छमाही की समाप्ति के तीस दिन के अंदर स्थानीय रोजगार कार्यालय को सौंप दिया जाएगा।

फॉर्म–2

(विकलांगजन नियोक्ता का रिटर्न)

नियम 17 (1) देखें,

व्यावसायिक रिटर्न दो वर्ष में एक बार स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय में जमा किया जाना है।

नियोक्ता का नाम एवं पता

व्यवसाय का प्रकार

(अपनी प्रधान गतिविधि के रूप में सरकारी प्रतिष्ठान क्या करता है इसका उल्लेख करें)

1. सरकारी प्रतिष्ठान के वेतन रजिस्टर पर दिनांक (तिथि का उल्लेख करें) ..... को व्यक्तियों की कुल संख्या (आंकड़े में हर वह व्यक्ति सम्मिलित होना चाहिये जिसका पारिश्रमिक अथवा वेतन सरकारी प्रतिष्ठान द्वारा दिया जाता हो) (पुरुष विकलांगजन एवं महिला विकलांगजन की संख्या अलग–अलग दी जी सकती है)।

2. सभी कर्मचारियों का पेशेगत वर्गीकरण जैसा कि ऊपर बिंदु–1 में दिया है । (कृपया प्रत्येक पेशे में कर्मचारियों की संख्या का नीचे अलग–अलग उल्लेख करें)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या			
सही शब्द का प्रयोग करें।	विकलांग पुरुष	विकलांग महिलाएं	कुल	अभ्युक्ति
जैसे इंजीनियर (मैकेनिकल);				कृपया प्रत्येक व्यवसाय में यथा संभव रिक्तियों की सही संख्या निर्दिष्ट करें, जो सेवानिवृत्ति
शिक्षक (गृह/विज्ञान);				
ड्युटी पर अधिकारी (बीमांकिक); सहायक निदेशक				

(धातुकर्म) वैज्ञानिक सहायक (कैमिस्ट), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री); प्रशिक्षक (कार्पेन्टर); सुपरवाइजर (दर्जी); फिटर (आंतरिक दहन इंजन); निरीक्षक सैनिटेरी); अधीक्षक कार्यालय प्रशिक्षु इलेक्ट्रिशियन)।				के कारण अगले कैलेंडर वर्ष में आपके द्वारा भरे जाने की संभावना हो।
कुल				

तिथि..... नियोक्ता के हस्ताक्षर

प्रति,

रोजगार कार्यालय

(कृपया यहां अपने स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय का पता भरें)

नोटः आइटम संख्या–2 के अंतर्गत कॉलम 5 का कुल योग आइटम संख्या–1 में उल्लिखित संख्या के अनुरूप होना चाहिये ।

फॉर्म–III

(विकलांगजन नियोक्ता का रिटर्न)

(नियम 18 देखें)

नियोक्ता का नाम एवं पता.....

प्रधान कार्यालय.....

शाखा कार्यालय.....

कामकाज का प्रकार/मुख्य गतिविधि.....

सरकारी प्रतिष्ठान के वेतन रजिस्टर पर वेतनभोगी व्यक्तियों की कुल संख्या। (आंकड़ों में हर वह व्यक्ति सम्मिलित होना चाहिये जिसका पारिश्रमिक अथवा वेतन सरकारी प्रतिष्ठान द्वारा दिया जाता हो)।

सरकारी प्रतिष्ठान के वेतन रजिस्टर पर वेतनभोगी विकलांगजनों (विकलांगता के प्रकार के अनुसार) की कुल संख्या। (आंकड़ों में हर वह विकलांगजन सम्मिलित होना चाहिये जिसका पारिश्रमिक अथवा वेतन सरकारी प्रतिष्ठान द्वारा दिया जाता हो)।

(क). सभी कर्मचारियों का पेशेगत वर्गीकरण जैसा कि ऊपर बिंदु–1 में दिया है। (कृपया प्रत्येक पेशे में कर्मचारियों की संख्या का नीचे अलग–अलग उल्लेख करें)

व्यवसाय स्ही शब्द का प्रयोग करें।	कर्मचारियों की संख्या			
	विकलांग पुरुष	विकलांग महिलाएं	कुल	अभ्युक्ति
जैसे इंजीनियर (मैकेनिकल);				कृपया प्रत्येक व्यवसाय में यथा संभव रिक्तियों की सही संख्या निर्दिष्ट करें, जो सेवानिवृत्ति के कारण अगले कैलेंडर वर्ष में आपके द्वारा भरे जाने की संभावना हो।
शिक्षक (गृह/विज्ञान);				
ड्युटी पर अधिकारी (बीमांकिक); सहायक निदेशक (धातुकर्म) वैज्ञानिक सहायक (कैमिस्ट), अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री); प्रशिक्षक (कार्पेन्टर);				
कुल				

(ख). आधे वर्ष के दौरान यदि रोजगार में बढ़त अथवा कमी 5: से अधिक है तो कृपया रोजगार में इस बढ़त अथवा कमी को इंगित करें.....

2. **रिक्तियां** :ऐसी रिक्तियां जो प्रतिमाह मौजूदा न्यूनतम वेतन के अनुरूप पारिश्रमिक वाली एवं छह माह से अधिक की कालावधि वाली हों।

(क). आधे वर्ष के दौरान पैदा एवं अधिसूचित हुई रिक्तियों की संख्या एवं आधे वर्ष के दौरान भरे गए पद

अधिनियम के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत आने वाली रिक्तियों की संख्या				
सृजित	**अधिसूचित**		**भरी गई**	**स्रोत** (उस स्रोत का उल्लेख करें जहां से भरी गई है)
	स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय	सामान्य रोज़गार कार्यालय		
1	2	3	**4**	**5**
कुल				

(ख). आलोच्य छमाही के दौरान पैदा रिक्तियों को अधिसूचित न करने के कारण

देखें ऊपर (क)2..... ।

3. कार्मिकों की कमी

उपयुक्त आवेदकों की अल्पता के कारण अपूरित रिक्तियां/पद

———

व्यवसाय का नाम अथवा अपूरित रिक्तियों/पदों की संख्या

पदों के नाम अनिवार्य योग्यता अनिवार्य अनुभव वांछनीय अनुभव

1. 2. 3. 4.

———

कृपया ऐसे अन्य पेशों की सूची प्रदान करें जिनके संबंध में इस सरकारी प्रतिष्ठान को उपयुक्त आवेदक पाने में किसी प्रकार की समस्या आई हो ।

तिथि.....

नियोक्ता
के हस्ताक्षर

फॉर्म–IV

विकलांगजनों द्वारा विकलांगता का प्रमाण पत्र पाने के लिये आवेदन

[नियम 24 (1) देखें]

(1) नाम ———————— ————————————————
(उपनाम) (प्रथम नाम) (मध्य नाम)

(2) पिता का नाम———————— माता का नाम ————————

(3) जन्मतिथि: _____/_____/_____
(तिथि) (माह) (वर्ष)

(4) आवेदन के समय आयुः _____ वर्ष

(5) लिंगः पुरुष/महिला/ किन्नर _____

(6) पताः

(क) स्थायी पता (ख) वर्तमान पता (अर्थात संवाद के लिए)

(ग) वर्तमान पते पर जब से रह रहे हैं वह अवधि

(7) शैक्षिक स्थिति (जहां लागू हो उस पर निशान लगाएं)

(i) स्नातकोत्तर
(ii) स्नातक
(iii) डिप्लोमा
(iv) उच्च माध्यमिक
(v) माध्यमिक
(vi) उच्च प्राथमिक
(vii) प्राथमिक
(viii) गैर–साक्षर

(8) व्यवसाय _____

(9) पहचान के चिन्ह (i) _____ (ii) _____

(10) विकलांगता का प्रकारः

(11) अवधि, जब से विकलांग हैं : जन्मजात/ वर्ष ..... से

(12) (i) क्या आपने पूर्व में कभी विकलांगता प्रमाण पत्र के लिये आवेदन किया है _____ हां/नहीं

(ii) यदि हां, तो विवरण देंः

(क) किस प्राधिकारी एवं किस जिले में आवेदन किया _____

(ख) आवेदन का परिणाम _____

(13) क्या पूर्व में आपको विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया है? यदि हां तो सत्यापित प्रति लगाएं

घोषणाः मैं एतद द्वारा यह घोषणा करता हूं कि ऊपर दी गई समस्त सूचना मेरे पूर्ण ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है। इसमें कोई भी महत्वपूर्ण जानकारी छिपायी या गलत बयां नहीं की गई है। मैं भली भांति जानता हूं कि आवेदन में किसी भी गलत बयानी का पता चलने पर मुझे ऐसे सभी लाभ वापस करने होंगे जो इस तरह के प्रमाणपत्र से मुझे मिले होंगे और साथ ही मेरे विरुद्ध कानूनी कार्रवाई भी की जाएगी।

_____

(विकलांगजन के हस्ताक्षर अथवा बाएं हाथ के अंगूठे का निशान
अथवा उसके कानूनी अभिभावक के, यदि व्यक्ति बौद्धिक
अक्षमता/स्वलीनता/प्रमस्तिष्क पक्षाघात एवं
एकाधिक विकलांगता इत्यादि से पीड़ित है)

तिथिः

स्थानः

अनुलग्नकः

1. घर के पते का प्रमाण (प्रयोज्य होने पर निशान लगाएं)

(क) राशन कार्ड,

(ख) मतदाता पहचान पत्र,

(ग) चालक अनुज्ञापत्र,

(घ) बैंक पासबुक,

(ङ) स्थायी खाता संख्या (पैन कार्ड),

(च) पासपोर्ट,

(छ) आवेदक के पते का उल्लेख करता टेलीफोन, बिजली, पानी एवं अन्य किसी उपयोज्यता का बिल

(ज) पंचायत, नगरपालिका, छावनी बोर्ड, कोई भी राजपत्रित अधिकारी, अथवा संबंधित पटवारी अथवा सरकारी विद्यालय के प्रधानाध्यक द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र,

(झ) यदि विकलांगजनों, निराश्रितों, मनोरोगियों एवं अन्य प्रकार की विकलांगता के लिये निर्मित किसी आवासीय संस्थान में रहता हो तो उस संस्थान के संचालक द्वारा प्रदान किया गया निवास प्रमाण पत्र

2. हाल ही में लिये गए दो पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ

(केवल कार्यालय के उपयोग हेतु)

तिथिः

स्थानः

जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मुहर

फॉर्म–V

विकलांगता प्रमाण पत्र

(अंग–विच्छेदन अथवा भुजाओं में पूर्ण स्थायी पक्षाघात होने की स्थिति में या बौनेपन एवं अंधेपन की स्थिति में)

देखें नियम 26(1),

(प्रमाण पत्र जारी करने वाले मेडिकल प्राधिकरण का नाम एवं पता)

पासपोर्ट आकार का हाल ही का अभिप्रमाणित फोटोग्राफ (विकलांजन का केवल चेहरा द र्ाते हुए)

प्रमाण पत्र संख्या. तिथिः

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी _____ पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री_____ जन्मतिथि (दिन/माह/वर्ष) _____ आयु

_____ वर्ष, पुरुष / महिला_____ पंजीकरण संख्या_____ स्थायी निवासी मकान संख्या _____ वार्ड/ग्राम/गली _____ पोस्ट ऑफिस _____ जिला _____ प्रदेश_____ , जिनका फोटो ऊपर लगाया गया है, का सावधानी पूर्वक परीक्षण कर लिया है एवं मैं संतुष्ट हूं किः

(क) वह निम्नांकित विकलांगता से संबंधित हैः

- गति संबंधी विकलांगता
- बौनापन
- अंधापन

(कृपया प्रयोज्य पर निशान लगाएं)

(ख) उनके मामले में निदान यह है _____

1. उक्त व्यक्ति में _____ %: (संख्या में) _____ प्रतिशत_____ (शब्दों में) दिशानिर्देशों के अनुसार शरीर के _____ भाग में स्थायी हरकत विकलांगता/बौनापन/अंधापनविद्यमान है । (..... संख्या एवं दिशानिर्देश जारी करने की तिथि उल्लिखित की जानी है)।

2. आवेदक ने निवास प्रमाण पत्र के रूप में निम्न दस्तावेज जमा किये हैं :–

दस्तावेज का प्रकार	जारी करने की तिथि	जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

(अधिसूचित मेडिकल प्राधिकरण के
प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर एवं मुहर)

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान जिसके समर्थन में विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया जा रहा है

फॉर्म–VI

विकलांगता प्रमाण पत्र

(एक से अधिक प्रकार की विकलांगता होने की स्थितियों में)

नियम 26(1) देखें,

(प्रमाण पत्र जारी करने वाले मेडिकल प्राधिकरण का नाम एवं पता)

पासपोर्ट आकार का हाल ही का अभिप्रमाणित फोटोग्राफ (विकलांजन का केवल चेहरा द ार्ते हुए)

प्रमाण पत्र संख्या. तिथिः

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी _____ पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री_____ जन्मतिथि (दिन/माह/वर्ष) _____ आयु _____ वर्ष, पुरुष/महिला_____ पंजीकरण संख्या_____ स्थायी निवासी मकान संख्या _____ वार्ड/ग्राम/गली _____ पोस्ट ऑफिस _____ जिला _____प्रदेश_____ जिनका फोटो ऊपर लगाया गया है, का सावधानी पूर्वक परीक्षण कर लिया है एवं मैं संतुष्ट हूं किः

(क) उनका एकाधिक विकलांगता का मामला है । दिशानिर्देशों के अनुरूप (.....दिशानिर्देशों की संख्या एवं जारी करने की तिथि उल्लिखित की जानी है) उनकी स्थायी शारीरिक खराबी**/** विकलांगता कानिम्नलिखित विकलांगताओं के अनुसार मूल्यांकन किया जा रहा है एवं निम्न सूची में प्रासंगिक विकलांगता के सामने प्रकट किया गया हैः

क्रम संख्या	विकलांगता	शरीर का प्रभावित भाग	निदान	स्थायी शारीरिक खराबी मानसिक विकलांगता (: में)
1.	गति संबंधी विकलांगता	@		
2.	पेशीय अपविकास			
3.	ठीक हुआ कुष्ठ			
4.	बौनापन			
5.	प्रमस्तिष्क पक्षाघात			
6.	एसिड अटैक पीड़ित			
7.	दृष्टिमांद्य	#		
8.	दृष्टिहीनता	#		
9.	बधिर	$		
10.	ऊंचा सुनने वाला	$		
11.	वाक एवं भाषा संबंधी विकलांगता			
12.	बौद्धिक अक्षमता			
13.	विशिष्ट सीखने संबंधी अक्षमता			
14.	स्वलीनता स्पैक्ट्रम विकार			
15.	मानसिक विकार			
16.	तंत्रिका संबंधी जीर्णरोग			
17.	एकाधिक काठिन्य			
18.	पार्किंसन रोग			
19.	हीमोफीलिया			
20.	थैलासीमिया			
21.	सिकल सेल एनीमिया			

(ख) उपरोक्त प्रकाश में दिशानिर्देशों के अनुरूप (..... संख्या एवं दिशानिर्देशों को जारी करने की तिथि उल्लिखित की जानी है) इनकी संपूर्ण शारीरिक खराबी इस प्रकार हैः–

संख्या में : ..... प्रतिशत

शब्दों में : ..... प्रतिशत

2.यह स्थिति क्रमिक**/**अक्रमिक**/**आगे बढ़ने वाली**/** आगे नहीं बढ़ने वाली है ।

3.विकलांगता का पुनराकलन हैः

(i). आवश्यक नहीं
अथवा

(ii) इसकी अनुशंसा की जाती है **/** ..... वर्ष..... माह बाद, एवं इसलिये यह प्रमाण पत्र..... तक मान्य होगा ।

(दिन) (माह) (वर्ष)

@ उदाहरणः बायां/ दायां/ दोनों हाथ/पैर

उदाहरणः एक आंख

$ उदाहरणः बायां/दायां/ दोनों कान

4.आवेदक ने निवास प्रमाण पत्र के रूप में निम्न दस्तावेज जमा किये हैं :–

दस्तावेज का प्रकार	जारी करने की तिथि	जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

5.मेडिकल प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर ।

सदस्य का नाम एवं मुहर	सदस्य का नाम एवं मुहर	अध्यक्ष का नाम एवं मुहर

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे के नि ाान जिसके लिये विकलांगता का प्रमाण पत्र जारी किया जा रहा है

फॉर्म– VII

विकलांगता प्रमाण पत्र

(फॉर्म V एवं VI में वर्णित मामलों के इतर मामलों में)

(प्रमाण पत्र जारी करने वाले मेडिकल प्राधिकरण का नाम एवं पता)

नियम 26(1) देखें,

प्रमाण पत्र संख्या. तिथिः

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी/पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री.....जन्मतिथि (दिन/माह/वर्ष) आयु..... वर्ष, पुरुष/महिला .....पंजीकरण संख्या..... ..... स्थायी निवासी मकान संख्या ..... वार्ड/ग्राम/गली.....पोस्ट ऑफिस..... ..... जिला .....प्रदेश..... , जिनका फोटो ऊपर लगाया गया है, का सावधानीपूर्वक परीक्षण कर लिया है, एवं मैं संतुष्ट हूं कि उनका..... विकलांगता का मामला है। दिशानिर्देशों के अनुरूप (.....दिशानिर्देशों की संख्या एवं जारी करने की तिथि उल्लिखित की जानी है) उनकी स्थायी शारीरिक खराबी विकलांगता का निम्नलिखित विकलांगताओं के आधार पर मूल्यांकन किया जा रहा है एवं निम्न सूची में प्रासंगिक विकलांगता के सामने प्रकट किया गया है:

क्रम संख्या	विकलांगता	शरीर का प्रभावित भाग	निदान	स्थायी शारीरिक खराबी मानसिक विकलांगता (% में)
1	गति विकलांगता	@		
2	पेशीय अपविकास			
3	ठीक हुआ कुष्ठ			
4	प्रमस्तिष्क पक्षाघात			
5	एसिड अटैक पीड़ित			
6	दृष्टिमांद्य	#		
7	अकर्ण	$		
8	ऊंचा सुनने वाला	+		
9	वाक एवं भाषा संबंधी विकलांगता			

10	बौद्धिक विकलांगता			
11	विशिष्ट सीखने संबंधी अक्षमता			
12	स्वलीनता स्पैक्ट्रम विकार			
13	मानसिक विकार			
14	तंत्रिका संबंधी जीर्णरोग			
15	एकाधिक काठिन्य			
16	पार्किंसन रोग			
17	हीमोफीलिया			
18	थैलासीमिया			
19	सिकल सेल एनीमिया			

(कृपया जो विकलांगता प्रयोज्य नहीं हैं उसको हटा दें)

2. यह स्थिति क्रमिक/अक्रमिक/आगे बढ़ने वाली/आगे नहीं बढ़ने वाली है ।

3. विकलांगता का पुनराकलन हैः

(i). आवश्यक नहीं

अथवा

(ii) इसकी अनुशंसा की जाती है/..... वर्ष..... माह बाद, एवं इसलिये यह प्रमाण पत्र ..... तक मान्य होगा ।

(दिन) (माह) (वर्ष)

@ उदाहरणः बायां/दायां/दोनों हाथ/पैर

उदाहरणः एक आंख

$ उदाहरणः बायां/दायां/दोनों कान

4.आवेदक ने निवास प्रमाण पत्र के रूप में निम्न दस्तावेज जमा किये हैं :–

दस्तावेज का प्रकार	जारी करने की तिथि	जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

(अधिसूचित मेडिकल प्राधिकरण के प्राधिकृत हस्ताक्षरी)
(नाम एवं मुहर)
प्रतिहस्ताक्षरकृत

{मुख्य चिकित्साधिकारी **/** चिकित्सा

अधीक्षक**/**सरकारी अस्पताल के प्रधान

अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर **/**अंगूठे का निशान एवं मुहर, यदि प्रमाण पत्र ऐसे मेडिकल प्राधिकरण की ओर से जारी किया जा रहा है जो सरकारी कर्मचारी नहीं है, (मुहर समेत)}

उस व्यक्ति की छवि जिसके पक्ष में विकलांगता प्रमाण पत्र जारी किया जा रहा है

नोटः– यदि यह प्रमाण पत्र ऐसे मेडिकल प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया है जो सरकारी कर्मचारी नहीं हैं तो यह केवल जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होने पर ही मान्य होगा।

फॉर्म–VIII

खविकलांगता प्रमाण पत्र के आवेदन के अस्वीकृत होने की सूचना,
ख्देखें नियम 26(4),,

संख्याः ..... तिथिः

प्रति,

{विकलांगता प्रमाण पत्र के लिये
आवेदक का नाम एवं पता}

विषयः विकलांगता प्रमाण पत्र के आवेदन का अस्वीकरण

श्रीमान/सुश्री,

1. दिनांक ..... को निम्न विकलांगता.....के बारे में विकलांगता प्रमाण पत्र जारी करने के लिये कृपया आपके आवेदन के संदर्भ में सूचित किया जाता है किः

2. उपरोक्त आवेदन के आधार पर अधोहस्ताक्षरीधचिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आपका दिनांक ..... को परीक्षण किया गया, एवं मुझे यह जानकारी देते हुए खेद है कि निम्न कारणों से आपके पक्ष में विकलांगता प्रमाण पत्र जारी करना संभव नहीं हैः

(i)
(ii)
(iii)

3. यदि आवेदन अस्वीकार होने के कारण आप व्यथित हैं तो आप .....के समक्ष इस निर्णय की समीक्षा के लिये प्रस्तुत हो सकते हैं।

भवदीय

{अधिसूचित मेडिकल प्राधिकरण
का प्राधिकृत हस्ताक्षरी}
{नाम एवं मुहर}

DEPARTMENT OF SOCIAL WELFARE

NOTIFICATION

Delhi, the 15th May, 2018

F. No. 82/1153/RPwDAct2016/AD-III/DSW/2017/4520— The following draft of the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules, which the Government of National Capital Territory of Delhi proposes to make in exercise of the powers conferred by section 101 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016) read with notification number S.O.3870 (E) dated 12th December, 2017 issued by the Government of India, Ministry of Home Affairs is hereby published for information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft rules shall be taken into consideration after the expiry of a period of thirty days from the date on which the copies of the Official Gazette in which this notification is published are made available to the public.

Objections and suggestions, if any, may be addressed to Dy. Director (Disability), Room No. 8, Administrative Block, Department of Social Welfare, GNCTD, GLNS Complex, Delhi Gate, New Delhi-110002 or by email at dddisabsw.delhi@gov.in.

The objections and suggestions which may be received from any person with respect to the said draft rules before the expiry of the period specified above, will be considered by the Government of National Capital Territory of Delhi.

DRAFT RULES

CHAPTER-I

PRELIMINARY

1. **Short title and Commencement.-** (1) These rules may be called the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018.
(2) They shall come into force on the date of their final publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.-** (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016);

(b) "certificate" means a certificate of disability issued by a certifying authority referred to in sub-section (1) of section 57 of the Act;

(c) "certificate of registration" means a certificate of registration issued by the competent authority under section 50 of the Act;

(d) "Form" means a form appended to these rules; and

(e) "Section" means the section of the Act.

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

RIGHTS AND ENTITLEMENTS

3. **Establishment not to discriminate on the ground of disability.-** (1) The head of the establishment shall ensure that the provision of sub-section (3) of section 3 of the Act are not misused to deny any right or benefit to persons with disabilities covered under the Act.

(2) If the head of the Government establishment or a private establishment employing twenty or more persons receives a complaint from an aggrieved persons regarding discrimination on the ground of disability, he shall -

(a) initiate action in accordance with the provisions of the Act; or

(b) inform the aggrieved person in writing as to how the impugned act or omission is a proportionate means of achieving a legitimate aim.

(3) If the aggrieved person submits a complaint to the State Commissioner for Persons with Disabilities, the complaint shall be disposed of within a period of sixty days:

Provided that in exceptional cases, the State Commissioner may dispose of such complaint within thirty days.

(4) No establishment shall compel a person with disability to partly or fully pay the costs incurred for reasonable accommodation.

4. **State Committee for Research on Disability.**- (1) The Committee for Research on Disability at the State Level shall consist of the following members, namely:-

(a) An eminent person having vast experience in the field of science and Medical research to be nominated by the State Government, ex officio-Chairperson,

(b) Director of Health Services of the Government of National Capital Territory of Delhi – Member;

(c) Five members as representatives from a registered state level organization representing each of the five groups of specified disabilities in the Schedule of the Act to be nominated by the State Government – Members:

Provided that at least one representative of the registered organizations is a woman; and

(d) Director of Department of Social Welfare in the Government of National Capital Territory of Delhi – Member Secretary:

(2) The Chairperson may invite any expert as a special invitee.

(3) The term of office of the nominated members shall be for a period of three years from the date on which they enter upon office but the nominated members shall be eligible for re-nomination for one more term.

(4) One half of the members shall constitute the quorum of the meeting.

(5) The non-official members and special invitees shall be entitled for travelling allowance and dearness allowance

as admissible to a Group A or equivalent officer of the State Government.

(6) The Committee shall be provided with such clerical and other staff as the State Government may consider necessary.

5. Person with disability not to be a subject of research.- No person with disability shall be considered to be a subject of research except when the research involves physical impact on his body.

6. Procedure to be followed by Executive Magistrate.- For the purposes of dealing with the complaints under section 7 of the Act, the Executive Magistrate shall follow the procedure provided in sections 133 to 143 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (2 of 1974).

CHAPTER-III

LIMITED GUARDIANSHIP

7. Limited Guardianship.-(1) A District Court or any designated authority as designated by the State Government on its own or on an application filed by the Person with Disability either by himself or on his behalf through a Registered organization or through a blood relative shall grant the support of limited guardianship to a person with disability to take a legally binding decision on his behalf.

(2) The District Court or the designated authority before granting limited guardianship for the person with disability shall satisfy itself that such person is not in a position to take legally binding decision of his own.

(3) The District Court or the designated authority shall take a decision preferably within a period of one month from the date of receipt of an application regarding grant of limited guardianship or from the date of coming to its notice of the need of such limited guardianship: Provided that the consent of the person to act as a limited guardian shall also be obtained before grant of such limited guardianship.

(4) The validity of the limited guardianship as appointed under sub-rule (1) shall be initially for a period of five years which can be further extended by the District Court as the case may be:

Provided that the District Court shall follow the same procedure while extending the validity of the limited guardianship as followed while granting the initial guardianship.

(5) While granting the support of such limited guardianship the Court shall consider a suitable person to be appointed as a limited guardianship in the following preference of merit:-

(a) The parents or adult children of the person with disability;

(b) Immediate brother or sister; and

(c) Other Blood relatives or care givers or prominent personality of the locality.

(6) Only those individuals who are over the age of 18 years and who have not been previously convicted of any cognizable offence as defined in the Code of Criminal Procedure, 1973 (1 of 1974) shall be appointed as a limited Guardian.

(7) The limited guardian appointed under sub-rule (1) shall consult the person with disability in all matters before taking any legally binding decisions on his behalf.

(8) The appointed limited guardian shall ensure that the legally binding decisions taken on behalf of the person with disability are in the interest of the person with disability.

8. Appellate Authority. - The Appellate authority to appeal against any decision of the District Court for appointment of limited Guardian under sub- rule (1) of rule 7 shall be the High Court.

9. Designated authority.-The Delhi Legal Services Authority shall be the designated authority under sub-section (1) of section 15 of the Act to take measures for creating social awareness to support persons with disabilities in exercising their legal capacity.

CHAPTER IV

NODAL OFFICER IN THE DISTRICT EDUCATION OFFICE

10. There shall be a nodal officer in the District Education Office to deal with all matters relating to admission of children with disabilities and the facilities to be provided to them in schools in accordance with the provisions of sections 16 and 31 of the Act.

11. Terms and conditions of recognition of educational institutions.- The terms and conditions of grant of recognition to the educational institutions by the competent authority in the State may include the requirements to comply with the provisions of section 16 of the Act.

CHAPTER V

EMPLOYMENT AND VACANCIES FOR PERSONS WITH BENCHMARK DISABILITIES

12. Manner of publication of equal opportunity policy.- (1) Every establishment shall publish equal opportunity policy for persons with disabilities.

(2) The establishment shall display the equal opportunity policy preferably on their website, failing which, at conspicuous places in their premises.

(3) The equal opportunity policy of a private establishment having twenty or more employees and the Government establishments shall *inter alia*, contain the following, namely:-

(a) facility and amenity to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment;

(b) list of posts identified suitable for persons with disabilities in the establishment;

(c) the manner of selection of persons with disabilities for various posts, post-recruitment and pre-promotion training, preference in transfer and posting, special leave, preference in allotment of residential accommodation if any, and other facilities;

(d) provisions for assistive devices, barrier-free accessibility and other provisions for persons with disabilities;

(e) appointment of liaison officer by the establishment to look after the recruitment of persons with disabilities and provisions of facilities and amenities for such employees.

(4) The equal opportunity policy of the private establishment having less than twenty employees shall contain facilities and amenities to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment.

13. Form and manner of maintaining records by the establishments.- (1) Every establishment covered under sub-rule (3) of rule 12 shall maintain records containing the following particulars, namely:-

(a) the number of persons with disabilities who are employed and the date from when they are employed;

(b) the name, gender and address of persons with disabilities;

(c) the nature of disability of such persons;

(d) the nature of work being rendered by such employed person with disability; and

(e) the kind of facilities being provided to such persons with disabilities.

(2) Every establishment shall produce for inspection on demand, records maintained under these rules, to the District level Committee on Disability and shall supply such information which may be required for the purpose of ascertaining whether the provisions have been complied with.

14. Manner of maintenance of register of complaints by the Government establishments.- (1) Every Government establishment shall appoint an officer not below the rank of a Gazetted Officer as Grievance Redressal Officer:

Provided that where it is not possible to appoint any Gazetted Officer, the Government establishment may appoint the senior most Officers as a Grievance Redressal Officer.

(2) The Grievance Redressal Officer shall maintain a register of complaints of persons with disabilities with the following particulars, namely:-

(a) date of complaint;

(b) name of complainant;

(c) name of the person who is enquiring the complaint;

(d) place of incident;

(e) the name of establishment or person against whom the complaint is made;

(f) gist of the complaint;

(g) documentary evidence, if any;

(h) date of disposal by the Grievance Redressal Officer;

(i) details of disposal of the appeal by the district level committee; and

any other information.

15. Computation of vacancies.- (1) For the purposes of computation of vacancies four percent of the total number of vacancies including vacancies arising in the identified and non-identified posts in the cadre strength in each group of posts shall be taken into account by the appropriate Government for the persons with benchmark disabilities:

Provided that the reservation in promotion shall be in accordance with the instructions issued by the appropriate Government from time to time.

(2) Every Government establishment shall maintain a vacancy based roster for the purpose of calculation of vacancies for persons with benchmark disabilities in the cadre strength as per the instructions issued by the appropriate Government from time to time.

(3) While making advertisement to fill up vacancies, every Government establishment shall indicate the number of vacancies reserved for each class of persons with benchmark disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act.

(4) The reservation for persons with disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act shall be horizontal and the vacancies for persons with benchmark disabilities shall be maintained as a separate class.

16. Interchange of vacancies.- The Government establishment shall interchange vacancies in accordance with the provisions of section 34 of the Act, only if due process of recruitment to fill up the vacancies reserved for persons with benchmark disabilities has been complied with.

17. Submission of Returns on Vacancies.- (1) Every Government establishment shall furnish to the local special employment exchange returns in Form - I once in every six months for the period from 1st April to 30th September and from 1st October to 31st March, and in Form -II once in every two years.

(2) The six monthly return shall be furnished within thirty days of the respective dates which is, 31st March and, 30th September of every financial year.

(3) The two yearly return shall be furnished within thirty days of the closing of every alternate financial year:

Provided that the first two yearly returns shall be furnished for the financial year closing on 31st March, 2019.

18. Form in which record to be kept by an employer.- Every Government establishment shall maintain the record of employees with disabilities in Form - III.

CHAPTER VI

ASSISTANCE TO PERSONS WITH HIGH SUPPORT NEEDS

19. Any person with bench mark disability who considers himself to be having High support needs may approach the District Social Welfare Officer of his district who shall refer his case to the assessment board consisting of such members as may be prescribed by the Central Government.

CHAPTER VII

ACCESSIBILITY

20. Rules for Accessibility.- (1) Every establishment shall comply with the following standards relating to physical environment, transport and information and communication technology, namely :-

(a) standard for public buildings as specified in the Harmonised Guidelines and Space Standards for Barrier Free Built Environment for Persons with Disabilities and Elderly Persons as issued by the Government of India, Ministry of Urban Development in March, 2016;

(b) standard for Bus Body Code for transportation system as specified in the notification of the Government of India in the Ministry of Road Transport and Highways, *vide* number G.S.R. 895(E), dated the 20th September, 2016;

(c) Information and Communication Technology,

(i) website standard as specified in the guidelines for Indian Government websites, as adopted by Department of Administrative Reforms and Public Grievances, Government of India;

(ii) documents to be placed on websites shall be in Electronic Publication (ePUB) or Optical Character Reader (OCR) based pdf format:

Provided that the standard of accessibility in respect of other services and facilities shall be specified by the Central Government within a period of six months from the date of notification of these rules.

(2) The respective Departments shall ensure compliance of the standards of accessibility specified under this rule through the concerned domain regulators or otherwise.

CHAPTER VIII

Certificate of Registration of Institution

21. The Joint Director (Technical) in the Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory of Delhi shall be the competent authority under section 49 for the purpose of registration of Institutions for Persons with Disabilities and grants to such Institutions. Provided that in case no person is occupying the post of Joint Director (Technical), the competent authority shall be the person occupying the post next in the hierarchy.

22. Application for, and grant of certificate of registration.- (1) A person desirous of establishing or maintaining an institution for person with disabilities may make an application in Form A to the competent authority referred to in rule 21.

(2) Every application made under sub-rule (1) shall be accompanied with,

(a) documentary evidence of work or proposed work in the area of disability;

(b) the Constitution or bye laws or regulations governing the institution;

(c) audited statement and details of grants received in the last three years by the Government, preceding the date of application;

(d) a statement regarding total number of persons employed in the Institution along with their respective duties;

(e) the number of professionals employed in the Institution;

(f) a statement regarding qualifications of the professionals employed by the Institution; and

(g) the proof of residence of the applicant.

(3) Every application made under sub rule (1) shall comply with the following requirements in respect of the concerned institution, namely:-

(a) that the institution is registered under the Indian Societies Registration Act, 1860 (XXI of 1860)/Indian Trust Act and a copy of such registration certificate/trust deed along with the byelaws and memorandum of association of the society shall accompany the application.

(b) that the institution has not been running to profit any individual or a body of individuals;

(c) that the institution has employed professionals registered with the Rehabilitation Council of India to cater to the special needs of Persons with disabilities;

(d) that the institution has adequate teaching and learning material for the persons with disabilities;

(e) that the institution has submitted its audited accounts and annual reports of last years with the competent authority;

(f) that the institution is working or proposing to work in the field of rehabilitation of persons with disabilities on the date on which the application is made.

(4) The certificate of registration under this rule, unless revoked under section 52 of the Act, shall remain in force for a period of five years on and from the date on which it is granted or renewed.

(5) An application for the renewal of certificate of registration shall, be made in the same manner as the application for grant of certificate under sub-rule (1) accompanied with the previous certificate of registration and a statement that the applicant is applying for renewal of the certificate so accompanied:

Provided that such application shall be made before sixty days of the expiry of the validity of such certificate:

Provided further that the competent authority may consider application for renewal of the certificate of registration after 60 days but not later than 120 days, if he is satisfied that sufficient reasons have been provided for such delay.

(6) If the application for renewal of certificate of registration is made before its expiry as specified in the proviso to sub-rule (5), the certificate of registration shall continue to be in force until orders are passed on the application and the certificate of registration shall be deemed to have expired if application for its renewal is not made within sixty days as specified in the said proviso.

(7) Every application made under sub-rule (1) or sub rule (5), in which the competent authority referred to in sub-section (1) of section 51 of the Act, is satisfied that the requirements for grant of certificate of registration under the Act and

these rules have been complied with, shall be disposed of by it within a period of ninety days thereafter.

(8) Form of issue of Certificate of Registration, refusal and revocation.-

(a) Upon making suitable enquires into the functioning of the organization and being satisfied that the organization can be registered under the provisions of section 51, the competent authority shall issue the Certificate of registration to the organization in Form –B.

(b) The Competent authority may refuse to grant the certificate of Registration after suitable enquires and the same shall be communicated to the organization within a period of ninety days of its application for registration in Form C. Provided that such communication shall be preceded by the granting of opportunity to the applicant to state his case before the competent authority on a date not later than 15 days from the date of issue of the letter intimating the grant of opportunity.

(c) A certificate of Registration granted under section 51 of the Act may be revoked by the competent authority under provisions of sub-section (1) of section 52 of the Act and such revocation shall be communicated to the organization in Form –D.

23. Appeal against the order of competent authority.- Any person aggrieved by the order of the competent authority referred to in sub-section (1) of section 51, refusing to grant a certificate of registration or revoking a certificate of registration may, within three months from the date of the order, prefer an appeal against that order to the Director, Social Welfare who shall function as appellate authority under sub-section (1) of section 53. The Director, Social Welfare may, after such enquiry into the matter as is considered necessary and after giving the appellant an opportunity of hearings, make such order as deemed fit.

CHAPTER IX

CERTIFICATE OF DISABILITY

24. Application for certificate of disability.- (1) Any person with specified disability may apply in Form -IV for a certificate of disability and submit the application to,-

(a) a medical authority or any other notified competent authority to issue such a certificate in the district of residence of the applicant as mentioned in the proof of residence in the application; or

(b) the concerned medical authority in a government hospital where he may be undergoing or may have undergone treatment in connection with his disability:

Provided that where a person with disability is a minor or suffering from intellectual disability or any other disability which renders him unfit or unable to make such an application himself, the application on his behalf may be made by his legal guardian or by any organization registered under the Act having the minor under its care.

(2) The application shall be accompanied by,-

(a) proof of residence;

(b) two recent passport size photographs; and

(c) Aadhaar number or aadhaar enrollment number, if any.

Note.- No other proof of residence shall be demanded from the applicant who has aadhaar or aadhaar enrollment number.

25. The Department of Health & Family Welfare, GNCT of Delhi shall notify the certifying authorities who shall be competent to issue a certificate of disability and the jurisdiction and terms and conditions subject to which the certifying authority shall perform its certification functions as per the provisions of sub- sections (1) and (2) of section 57 of the Act.

26. Issue of certificate of disability.- (1) On receipt of an application under rule 24, the medical authority or any other notified competent authority shall, verify the information as provided by the applicant and shall assess the disability in terms of the relevant guidelines issued by the Central Government and after satisfying himself that the applicant is a person with disability, issue a certificate of disability in his favor in Form V, VI and VII, as the case may be.

(2) The medical authority shall issue the certificate of disability within a month from the date of receipt of the application.

(3) The medical authority shall, after due examination,-

(i) issue a permanent certificate of disability in cases where there are no chances of variation of disability over time in the degree of disability; or

(ii) issue a certificate of disability indicating the period of validity, in cases where there is any chance of variation over time in the degree of disability.

(4) If an applicant is found ineligible for issue of certificate of disability, the medical authority shall convey the reasons to him in writing under Form VIII within a period of one month from the date of receipt of the application.

27. Certificate issued under rule 26 to be generally valid for all purposes.- A person to whom the certificate issued under rule 26 shall be entitled to apply for facilities, concessions and benefits admissible for persons with disabilities under schemes of the Government and of non-Governmental organizations funded by the Government.

28. Validity of certificate of disability issued under the repealed Act.-

The certificate of disability issued under the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996) shall continue to be valid after commencement of the Act for the period specified therein.

29. Appeal against the decision of the authority issuing certificate of disability.- (1) Any person aggrieved with the decision of the authority issuing the certificate of disability may within ninety days from the date of the decision, prefer an appeal to the appellate authority as notified by the Department of Health and Family Welfare, Government of National Capital Territory of Delhi for the purpose under sub-section (1) of section 59 of the Act in the following manner:-

(a) The appeal shall contain brief background and the grounds for making the appeal;

(b) The appeal shall be accompanied by a copy of the order of rejection issued by the certifying authority:

Provided that where a person with disability is a minor or suffering from any disability which renders him unfit to make such an appeal himself, the appeal on his behalf may be made by his legal or limited guardian as the case may be.

(2) On receipt of such appeal, the appellate authority shall provide the appellant an opportunity to present his case and thereafter pass such reasoned and detailed order as it may deem appropriate.

(3) Every appeal preferred under sub-rule (1) shall be decided as expeditiously as possible and not later than a period of sixty days from the date of receipt of the appeal.

CHAPTER X

STATE ADVISORY BOARD

30. Allowances for the Members of the State Advisory Board.- The non-official Members of the State Advisory Board on disability shall be paid an allowance of rupees two thousand per day for each day of the actual meetings of the said Board.

31. Notice of the Meeting.- (1) The meetings of the State Advisory Board on disability constituted under sub-section (1) of section 66 of the Act (hereinafter in this Chapter referred to as 'the Board') shall ordinarily be held in the office of the Minister in charge of the Department of Social Welfare on such dates as may be fixed by its Chairperson: Provided that it shall meet at least once in every six months.

(2) The Chairperson of the Board shall, upon the written request of not less than ten members of the Board, call a special meeting of the Board.

(3) Fifteen clear days" notice of an ordinary meeting and five clear days' notice of a special meeting specifying the time and the place at which such meeting to be held and the business to be transacted thereat, shall be given by Member-Secretary of the Board to the members of the Board.

(4) Notice of a meeting may be given to the members of the Board by delivering the same to them by messenger or sending it by registered post to their respective last known places of residence or business or by email or in such other manner as the Chairperson of the Board may, in the circumstances of the case, thinks fit.

(5) No member of the Board shall be entitled to bring forward for the consideration of the meeting any matter of which he has not given ten clear days' notice to the Member Secretary of the Board, unless the Chairperson of the Board, in his discretion, permit him to do so.

(6) The Board may adjourn its meeting from day to day or to any particular day as under:-

(a) Where a meeting of the Board is adjourned from day to day, notice of such adjourned meeting shall be given, to the members of the Board available at the place where the meeting which was adjourned was to be held and it shall not be necessary to give notice of the adjourned meeting to the rest of the members;

(b) Where a meeting of the Board is adjourned not from day to day but from the day on which the meeting is to be held to another date, notice of such meeting shall be given to all the members of the Board in the manner as specified in sub-rule(4) .

32. Presiding Officer.- The Chairperson of the Board shall preside at every meeting of the Board and in his absence, the Vice-Chairperson thereof shall preside, but when both the Chairperson and the Vice- Chairperson of the Board are absent from any meeting, the members of the Board present shall elect one of the members to preside at that meeting.

33. Quorum.- (1) One-third of the total members of the Board shall from the quorum for any meeting.

(2) If at any time fixed for any meeting or during the course of any meeting less than one-third of the total members of the Board are present, the Chairperson thereof may adjourn the meeting to such hours on the following or on some other future date as he may fix.

(3) No quorum shall be necessary for the adjourned meeting of the Board.

(4) No matter which had not been on the agenda of the ordinary or the special meeting of the Board, as the case may be, shall be discussed at its adjourned meeting.

(5) (a) Where a meeting of the Board is adjourned under sub-rule(2) for want of quorum to the following day, notice of such adjourned meeting shall be given to the members of the Board available at the place where the meeting which was adjourned was to be held and it shall not be necessary to give notice of the adjourned meeting to other members; and

(b) Where a meeting of the Board is adjourned under sub-rule(2) for want of quorum not to the following, but on a date with sufficient gap, notice of such adjourned meeting shall be given to all the members of the Board in the manner as specified in sub-rule (4) of rule 31.

34. Minutes.-(1) Record shall be kept of the names of all the members of the Board who attended the meeting of the Board and of the proceedings at the meetings in a book to be maintained for that purpose by the Member-Secretary of the Board.

(2) The minutes of the previous meeting of the Board shall be read at the beginning of every succeeding meeting, and shall be confirmed and signed by the presiding officer at such meeting.

(3) The proceedings shall be open to inspection by any member of the Board at the office of the Member-Secretary of the Board during office hours.

35. Business to be transacted at meeting.- Except with the permission of the presiding officer, no business which is not entered in the agenda or of which notice has not been given by a member under sub-rule (5) of rule 31 shall be transacted at any meeting of the Board.

36. Agenda for the meeting of the State Advisory Board.- At any meeting of the Board business shall be transacted in the order in which it is entered in the agenda, unless otherwise resolved in the meeting with the permission of the presiding officer:

Provided that either at the beginning of the meeting of the Board or after the conclusion of the debate on a motion during the meeting, the presiding officer or a member of the Board may suggest a change in the order of business as entered in the agenda and if the Chairperson of the Board agrees, such a change shall take place.

37. Decision by majority.- All questions considered at a meeting of the Board shall be decided by a majority of votes of the members of the Board present and voting and in the event of equality of votes, the Chairperson of the Board, or in the absence of the Chairperson, the Vice-Chairperson of the Board or in the absence of both the Member presiding at the meeting, as the case may be, shall have a second or casting vote.

38. No proceeding to be invalid due to vacancy or any defect.- No proceeding of the Board shall be invalid by reasons of existence of any vacancy in or any defect in the constitution of the Board.

39. District level Committee.- The District Level Committee on disability referred to in section 72 of the Act shall consist of the following persons, namely:-

(i)	An officer of the civil services of the Union or of the State, not below the rank of a District Magistrate or Deputy Commissioner, as the case may be of the district.....	Ex-officio Chairperson;
(ii)	Chief District Medical Officer	Member;
(iii)	Psychiatrist of a District Hospital.....	Member;
(iv)	Public Prosecutor of the District	Member;
(v)	Asstt. Commissioner (Labour)	Member;

(vi)	Representative of a Registered Organization……..	Member;
(vii)	Person with disability as defined in clause(s) of section 2 of the Act…….. ……	Member;
(viii)	Any other member as invited by the Chairperson……..	Member;
(ix)	District Social Welfare Officer ……..	Member Secretary.

40. The District Level Committee for each District shall be constituted by an order issued by the Dy. Commissioner of the District and its tenure shall be for a period of three years from the date of constitution.

41. Functions of the Committee.- The District-Level Committee on disability shall perform the following functions, namely:-

(a) advise the District authorities on matters relating to rehabilitation and empowerment of persons with disabilities;

(b) monitor the implementation of the provisions of the Act and the rules;

(c) assist the District authorities in implementation of schemes and programmes of the Government for empowerment of persons with disabilities;

(d) look into the complaints relating to non- implementation of the provisions of the Act by the District authorities and recommend suitable remedial measures to the concerned authority to redress such complaints;

(e) look into the appeal made by the employees of Government establishments aggrieved with the action taken by the District level establishments under sub-section (4) of section 23 of the Act and recommend appropriate measures; and

(f) any other functions as may be assigned by the State Government.

CHAPTER XI

STATE COMMISSIONER FOR PERSONS WITH DISABILITIES

42. Qualification for appointment of State Commissioner.– A person shall not be qualified to be appointed as a State Commissioner for Persons with Disability under sub-section (1) of section 79 of the Act unless:-

(i) he has special knowledge or practical experience in respect of the matters relating to rehabilitation of persons with disabilities;

(ii) he has not attained the age of sixty years on the 1st January of the year in which the last date for receipt of applications, as specified in the advertisement inviting applications for appointment of the State Commissioner, occurs;

(iii) if he is in service under the Central Government or a State Government, he shall seek retirement from such service before his appointment to the post; and

(iv) he possesses the following educational qualifications and experience, namely:-

(a) Educational qualifications:-

(i) Essential: Graduate from a recognized university;

(ii) desirable: recognized degree or diploma in social work or law or management or human rights or rehabilitation or education of disabled persons.

(b) Experience: at least twenty years experience in a Group 'A' level or equivalent post:-

(i) in Central or State Government or

(ii) Public Sector Undertakings or Semi Government or Autonomous Bodies dealing with disability related matters or social sector or

(iii) works in the capacity of a senior level functionary in a registered State or national or international level voluntary organization working in the field of disability or social development:

Provided that out of the total twenty years experience mentioned in this sub-clause, at least three years of experience in the recent past had been in the field of empowerment of persons with disabilities.

43. Mode of appointment of the State Commissioner.- (1) At least six months before the post of State Commissioner is due to fall vacant, an advertisement shall be published in at least two national or state level daily newspapers, one in English and the other in the vernacular language inviting applications for the post from eligible candidates fulfilling the criteria mentioned in rule 42.

(2) A Search-cum-Selection Committee shall be constituted by the State Government to recommend to it a panel of three suitable candidates for the post of the State Commissioner.

(3) **Composition of the Search-cum-Selection Committee.**- The Search cum Selection committee shall be headed by the Chief Secretary and shall consist of Principal Secretary/ Secretary Social Welfare, Principal Secretary/ Secretary Health & Family Welfare, Divisional Commissioner and Principal Secretary / Secretary, Education.

(4) The panel recommended by the Search-cum-Selection Committee under sub-rule (2) may consist of persons from amongst those who have applied in response to the advertisement made under sub-rule (1) as well as from other willing eligible persons in the employment of Central or State Government whom the Committee may consider suitable.

(5) The State Government shall appoint one of the candidates out of the panel recommended by the Search-cum-Selection Committee under sub-rule (2) as the State Commissioner.

44. Term of the State Commissioner.- (1) The State Commissioner shall be appointed on full-time basis for a period of three years from the date on which he assumes office, or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier.

(2) A person may serve as State Commissioner for a maximum of two terms, subject to the upper age limit of sixty-five years.

45. Salary and allowances of the State Commissioner.- (1) The salary and allowances of the State Commissioner shall be the salary and allowances as admissible to a Secretary to the State Government.

(2) Where a State Commissioner, being a retired government servant or a retired employee of any institution or autonomous body funded by the Central or State Government, is in receipt of pension in respect of such previous service, the salary admissible to him under these rules shall be reduced by the amount of the pension, and if he had received in lieu of a portion of the pension, the commuted value thereof, by the amount of such commuted portion of the pension.

46. Other terms and conditions of service of the State Commissioner.- The other terms and conditions of service of state Commissioner shall be such as specified below, namely:

(a) Leave: The State Commissioner shall be entitled to such leave as is admissible to Group A officer under the relevant provisions of the State Civil Service Rules applicable on them.

(b) Leave Travel Concession: The State Commissioner shall be entitled to such Leave Travel Concession as is admissible to Group 'A' officers under relevant provisions of the State Civil Service Rules applicable on them.

(c) Medical Benefits: The State Commissioner shall be entitled to such medical benefits as is admissible to Group 'A' officers under the relevant provisions of the State Civil Service Rules applicable on them.

47. Resignation and removal.- (1) The State Commissioner may, by notice in writing, under his hand, addressed to the State G overnment, resign from his post.

(2) The State Government shall remove the State Commissioner from his office, if he:-

(a) becomes an undischarged insolvent; or

(b) engages himself during his term of office in any paid employment or activity outside the duties of his office; or

(c) is convicted and sentenced to imprisonment for an offence which in the opinion of the State Government involves moral turpitude; or

(d) is in the opinion of the State Government, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body or serious default in the performance of his functions as laid down in the Act; or

(e) without obtaining leave of absence from the State Government, remains absent from duty for a consecutive period of fifteen days or more; or

(f) has, in the opinion of the State Government, so abused the position of the State Commissioner as to render his continuance in the office detrimental to the interest of persons with disability: Provided that

no State Commissioner shall be removed from office under this rule except after following the procedure, mutatis mutandis, applicable for removal of a Group 'A' officer of the State Government.

(3) The State Government may suspend a State Commissioner, in respect of whom proceedings for removal have been commenced in accordance with sub-rule (2), pending conclusion of such proceedings.

48. Residuary provision.—The other conditions of service of the State Commissioner, in respect of which no express provision has been made in these rules, shall be determined by the rules and orders for the time being applicable to the Secretary to the State Government.

49. Advisory Committee to assist the State Commissioner.—(1) The State Government shall appoint an Advisory Committee comprising five experts to represent each of the five groups of specified disabilities mentioned in the Schedule to the Act, of whom two shall be women.

(2) The State Commissioner may invite subject or domain expert as per the need who shall assist him in meeting or hearing and in preparation of the report.

(3) The tenure of the members of the Advisory Committee shall be for a period of three years and the members shall not be eligible for re-nomination.

(4) The non-official members of the Advisory Committee shall be paid an allowance of rupees two thousand per day for each day of the actual meeting.

50. Procedure to be followed by State Commissioner.— (1) A complainant may present a complaint containing the following particulars in person or by his agent to the State Commissioner or send it by registered post or by email addressed to the State Commissioner, namely:-

(a) the name, description and the address of the complainant;

(b) the name, description and the address of the opposite party or parties, as the case may be, so far as they may be ascertained;

(c) the facts relating to complaint and when and where it arose;

(d) documents in support of the allegations contained in the complaint; and

(e) the relief which the complainant claims.

(2) The State Commissioner on receipt of a complaint shall refer a copy of the complaint to the opposite party or parties mentioned in the complaint directing him to give his version of the case within a period of thirty days or such extended period not exceeding fifteen days as may be granted by the State Commissioner.

(3) On the date of hearing or any other date to which hearing could be adjourned, the parties or their agents shall appear before the State Commissioner.

(4) Where the complainant or his agent fails to appear before the State Commissioner on such days, the State Commissioner may either dismiss the complaint on default or decide on merits.

(5) Where the opposite party or his agent fails to appear on the date of hearing, the State Commissioner may take such necessary action under section 82 of the Act as he deems fit for summoning and enforcing the attendance of the opposite party.

(6) The State Commissioner may dispose of the complaint ex-parte, if necessary.

(7) The State Commissioner may on such terms as he deems fit and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing of the complaint.

(8) The State Commissioner shall decide the complaint as far as possible within a period of three months from the date of receipt of notice by the opposite party.

51. Submission of annual reports.—(1) The State Commissioner shall as soon as may be possible after the end of the financial year, but not later than the 30thday of September in the next year ensuing, prepare and submit to the State Government an annual report giving a complete account of his activities during the said financial year.

(2) In particular, the annual report referred to in sub-rule (1) shall be in the form so that the details of separate matters be provided under separate heads inter-alia containing therein information in respect of each of the following matters, namely:-

(a) names of officers and employees in the office of the State Commissioner and a chart showing the organizational set up;

(b) the functions which the State Commissioner has been empowered under the Act and the highlights of the

performance in this regard;

(c) the main recommendations made by the State Commissioner;

(d) progress made in the implementation of the Act in the State; and

(e) any other matter deemed appropriate for inclusion by the State Commissioner or specified by the State Government from time to time to be included in the report.

CHAPTER XII

PUBLIC PROSECUTOR

52. Appointment of Public Prosecutor.—(1) The Public Prosecutor to be appointed in every Special Court shall have,-

(a) practical experience of handling cases of persons with disabilities preferably;

(b) experience at the Bar of not less than seven years; and

(c) shall be well versed with local language and customs.

(2) The fee and other remunerations of the Special Public Prosecutor specified or appointed under sub- section (1) of section 85 of the Act shall be the same as that of Public Prosecutor appointed by the Government of NCT of Delhi under the Code of Criminal Procedure, 1973 (1 of 1974) for conducting the cases before a court of session.

CHAPTER XIII

STATE FUND FOR PERSONS WITH DISABILITIES

53. State Fund for Persons with Disabilities and its management.- (1) There shall be credited to the State Fund for persons with disabilities hereinafter referred to as 'the State Fund',-

(a) all sums received by way of grant, gifts, donations, benefactions, bequests or transfers;

(b) all sums received from the State Government including grants- in-aid; and

(c) all sums received from Corporate houses/ PSUs under CSR or from such other sources as may be decided by the State Government.

(2) There shall be a governing body consisting of following members to manage the State Fund, namely:—

(a) Principal Secretary or Secretary, Department of Social Welfare, GNCTD, in the State Governmen —Chairperson;

(b) two representatives from the Department of Health and Family Welfare, Department of Education, Department of Labour and Employment, Department of Finance, Department of Rural Development in the State Government, not below the rank of a Joint Secretary, by rotation in alphabetical orders – Members;

(c) two persons representing different types of disabilities to be nominated by the State Government, by rotation – Members;

(d) Director in the Department of Social Welfare, GNCTD in the State Government – Convener and Chief Executive Officer.

(3) The governing body shall meet as often as necessary, but at least once in every financial year.

(4) The nominated members shall hold office for not more than three years.

(5) No member of the governing body shall be a beneficiary of the Fund during the period such Member holds office.

(6) The nominated non-official members shall be eligible for payment of travelling allowance and dearness allowance as admissible to a Group A officer of the State Government for attending the meetings of the governing body.

(7) No person shall be nominated under clause (b) and (c) of sub-rule 2 as a member of the governing body if he —

(a) is, or has been, convicted of an offence, which in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or

(b) is, or at any time has been, adjudicated as an insolvent.

54. Utilization of the State Fund. —(1) The State Fund shall be utilized for the following purposes, namely: —

(a) financial assistance in the areas which are not specifically covered under any scheme and programme of the State Government;

(b) administrative and other expenses of the Fund, as may be required to be incurred by or under the Act; and

(c) such other purposes as may be decided by the governing body.

(2) Every proposal of expenditure shall be placed before the governing body for its approval.

(3) The governing body may appoint secretarial staff including accountants with such terms and conditions as it may think appropriate to look after the management and utilization of the State Fund based on need based requirement.

(4) The State Fund shall be invested in such manner as may be decided by the governing body.

55. Budget.—The Chief Executive Officer of the State Fund shall prepare the budget for incurring expenditure under the State Fund in each financial year showing the estimated receipt and expenditure of the Fund, in January every year and shall place the same for consideration of the governing body.

56. **Annual Report.**—The annual report prepared by the State Commissioner for persons with Disabilities shall include a chapter on the State Fund.

By the order in the name of Lt. Governor of National Capital Territory of Delhi,

SHILPA SHINDE, Director, Department of Social Welfare

FORM- A

Application for a Certificate of Registration

[See rule 22(1)]

(1) Name of applicant and his address : _____

(2) Institution/ Project in respect of which application is made:

a. Name of the Organization : _____

b. Address & Ph. No. (Registered Office) : _____

c. Name of Project Office : _____

d. Address (Project Office) : _____

e. Phone /Fax/Telex/(Office)/email id : _____

(Project)

(3) (i) Name of the Act under which the organization is registered:

_____

(ii) Registration No. and date of registration: (Please attach a photocopy)

(4) Memorandum of Association and Bye-laws of the organization: (Please attach a photocopy)

(5) Name, address, occupation and other particulars of the members of the Board of Management/Governing Body of the organization:

(6) Present Activities of the Organization: _____

(7) Present membership strength and categorization of the organization. List of documents to be attached:

(a) A copy of the annual reports for the last three years,

(b) Audited Statement of account duly certified by Chartered Accountant for the last three years

(i) Receipt and Payment Account (by Chartered Accountant for the last three years)

(ii) Income and Expenditure Account (by Chartered Accountant for the last three years)

(iii) Balance sheet (by Chartered Accountant for the last three years)

(8) Details of staff employed by the institution in following format;

Name	M/F	Age	Educational Qualification	Address	Contact Details	Responsibility	Salary	RCI registration no. (enclosed copy of RCI registration certificate)

Note: In case of foreign volunteers, verification of credentials and criminal record from country of origin or birth through the police is mandatory.

(9) Details of covered /proposed beneficiaries to be covered by the institution and nature of disability in following format;

Sl.No.	Name	Father's name	M/F	Age	Address	Contact Details	Type of Disability

(10) If hostel is maintained, then number of hostellers :

(11) Whether the institution is located on its own/Rented building (Necessary evidence to be attached). :

(12) Details of barrier free environment for persons with disabilities :

(13) Nature of the organisation (Please indicate precisely whether it is educational or training or residential institution or a workshop for visually/ deaf and dumb/orthopedically / mentally Challenged persons, etc.) :

Signature of the Applicant

Name :

Designation:

Address :

Date :

Office Stamp :

Form-B

Government of National Capital Territory of Delhi

Department of Social Welfare,

Government Lady Noyce School Complex, Delhi Gate,

New Delhi-110002

Certificate of Registration

(Issued under the provision of rule 22(8)(a) of Delhi Rights of Persons with Disabilities rules, 2018)

Registration No. …… Date:

Certified hereby that _____(Name of the NGO)as registered under Society Registration Act, 1860/Trust Act has completed all the formalities and procedures for issuance of registration certificate under sub –section (2) of section 51 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016.

This registration certificate issued on date _____ is valid till date_____.

1. Name and registered address of the organization:_____ _____
   _____
   _____

2. Name and address of the branch/projects of the organization:_____ _____
   _____
   _____

3. Full Name and Address of the Authorized Official of the Organization :_____ _____
   _____
   _____

   This registration certificate is issued on date Day _____ Month_____ Year_____by the authorized signatory /competent authority of the Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory of Delhi subject to compliance of the Terms and Conditions laid down herein, by the authorized representative of the organization.

   The holder of the certificate of Registration shall apply for renewal of the certificate not less than sixty days before the date of expiry of the period of validity.

Signature and Seal of the Competent Authority
Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory

Terms and Conditions of Registration Certificate

(1) The holder of this Certificate of Registration shall provide the beneficiaries of the organization with :-

   (a) Adequate accessible accommodation and accessible sanitary conditions.

   (b) Proper medical care and treatment.

   (c) Facilities for recreation.

   (d) Education and vocational or professional training.

(2) Residential premises, if any, for girls shall be separate from residential premises for boys.

(3) The holder of this Certificate of Registration shall not employ or shall allow other to employ any beneficiary of the organization for any private purposes whether of his own or others.

(4) The incharge/Project Manager shall maintain a visitor's book, which shall contain the records of visit to the organization by the competent authority or any person authorized by it to inspect the organization. The incharge/Project Manager shall furnish to the competent authority a copy of remarks if any recorded in the said book within seven days from the date of visit, as also compliance report if any.

(5) The holder of this Certificate of Registration shall facilitate inquiry in accordance with provisions of the Rights of Persons with Disabilities Act 2016 by the Competent Authority or any person authorized by it.

(6) The certificate shall be exhibited in a conspicuous place in the office of the incharge/Project Manager.

(7) Any change in the office bearers shall be immediately intimated to the Competent Authority and the concerned District Social Welfare Officer.

(8) The holder of the Certificate of Registration shall ensure the safety and security against all forms of abuse, violence and exploitation as per Section 6 & 7 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016.

(9) The holder of the certificate should ensure that in case of foreign volunteers, verification of credentials and criminal record from country of origin or birth through the police has been conducted and verified before giving permission for visit/stay in the institution/homes.

(10) The holder of the Certificate of Registration shall ensure the adequate safety measures such as fire extinguishers etc. against man made /natural disasters.

(11) The holder of the Certificate of Registration shall abide by the conditions of this Certificate of Registration and the provisions of the Rights of Persons with Disabilities Act' 2016 and the rules/regulations and orders made there under.

Form-C

Government of National Capital Territory of Delhi

Department of Social Welfare,

Government Lady Noyce School Complex, Delhi Gate,

New Delhi-110002

Refusal to grant Certificate of Registration

(Issued under the provision of rule 22(8)(b) of the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018)

Date:……

Whereas Sh.----------(Authorised representative) of the organization—(Name and registered address of the organization)---------- has applied for issuance of registration certificate under sub–section(2) of section 51 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 for its project (Name and address of the branch/projects of the organization)----------, and whereas the competent authority, not being satisfied upon causing enquiries to be made about the eligibility of the organization for such issuance due to the following deficiencies,

1.

2.

3.

hereby refuses to grant such certificate of registration under sub rule (8) of rule 22 of the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules 2018 and directs that a fresh application be submitted through authorized representative of the organization after removal of the said deficiencies.

Signature and Seal of the Competent Authority
Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory

Form-D

Government of National Capital Territory of Delhi

Department of Social Welfare,

Government Lady Noyce School Complex, Delhi Gate,

New Delhi-110002

Revocation of Certificate of Registration

(Issued under the provision of rule 22(8)(c) of the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules, 2018)

Date:

Whereas Sh.----------(Authorized representative) of the organization—(Name and registered address of the organization)---------- had applied for issuance of / renewal of registration certificate under sub – section(2) of section 51 of Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 for its project (Name and address of the branch/projects of the organization)----------, and whereas the competent authority, had issued the certificate of Registration under the relevant provisions of the Act and Rules on date---------- and whereas now, the competent authority has reason to believe that the holder of the certificate of Registration had—

(a) made a statement in relation to the application for the issue / renewal of the registration certificate under sub section(1) of Section 51 of the Rights of Persons with Disabilities Act 2016 , which is incorrect or false in material particulars: or

(b) committed or has caused to be committed any breach of rules or any Terms and conditions subject to which the certificate was granted.

Now therefore revokes the certificate of Registration granted to the organization under the provision of sub rule(8) of rule 22 of the Delhi Rights of Persons with Disabilities Rules 2018.

Signature and Seal of the Competent Authority
Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory

FORM–I

(Persons with Disabilities Employer's Return)

[See rule 17 (1)]

Six monthly return to be submitted to the Special Employment Exchange for the half

year ended……

Name and Address of the Employer……

Whether — Head Office……

Branch Office……

Nature of business/principal activity:……

1. Employment

(a) Total number of persons including working proprietors/ partners/ commission agents/contingent paid and contractual workers, on the pay rolls of the Government establishment excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is paid by the Government establishment).

On the last working day of the previous half year				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with disabilities under columns (1) to (4) including deaf-blindness
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

On the last working day of the half year under report				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with disabilities under columns (1) to (4) including deaf-blindness
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Men with disability

Women with disability

Total ----------

(b) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the half year.

2. Vacancies.— Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and of over six months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the half year and the number filled during the half year (Separate figures may be given for men with disability and women with disability).

Number of vacancies which come within the purview of the Act

Occurred Notified Filled Source

(Describe the source from which filled)

Local/Special Employment Exchange General Employment Exchange

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the half year under report vide 2(a) ……

3. Manpower Shortages

Vacancies/posts unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or Designation of the posts	Number of unfilled essential qualification	vacancies/posts disability wise essential experience/experience not necessary	
1	2	3	4

Please list any other occupations for which this Government establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

Dated…….

To

The Employment Exchange

Note.- This return relates to half yearly ending 31st March/30th September and shall be rendered to the local Special Employment Exchange within thirty days after the end of the half year concerned.

Form -II

(Persons with Disabilities Employer's Return)

[See rule 17 (1)]

Occupational return to be submitted to the local Special Employment Exchange once in two years.

Name and Address of the
Employer……..

Nature of business_____

(describe what the Government establishment makes or does as its principal activity)

1. Total number of persons on the pay rolls of the Government establishment on (Specify date)……(This figure should include every person whose wage or salary is paid by the Government establishment)(Separate figures for men with disability and women with disability may be given).

2. Occupational classification of all employees as given in item -1 above.
(please give below the number of employees in each occupation separately)

Occupation	Number of Employees			
Use exact terms	Men with disability	Women with disability	Total	
Such as Engineer (Mechanical); Teacher (domestic/science); Officer on duty (actuary); Assistant Director (Metallurgist); Scientific Assistant (chemist); Research Officer (economist); Instructor (carpenter); Supervisor(tailor); Fitter (internal Combustion engine); Inspector Sanitary); Superintendent Office; apprentice Electrician).				Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next calendar year due to retirement.
Total				

Dated…….. Signature of employer

To

The Employment Exchange

(please fill in here the address of your local Special Employment Exchange)

Note: Total of column 5 under item 2 should correspond to the figure given against item-1.

FORM–III

(Persons with Disabilities Employer's Return)

[See rule 18]

Name and Address of the Employer……

Whether — Head Office……

Branch Office……

Nature of business/principal activity: ……

Total number of persons on the pay rolls of the Government establishment (This figure should include every person whose wage or salary is paid by the Government establishment).

Total number of persons with disabilities (disability-wise) on the payroll of the Government establishment (This figure should include every person with disability whose wage or salary is paid by the Government establishment).

(a) Occupational qualification of all employees (Please give below the number of employees in each occupation separately.

Occupation	Number of Employees			
Use exact terms	Men with disabilities	Women with disabilities	Total	
Such as Engineer (Mechanical); Teacher (domestic/science); Officer on duty (actuary); Assistant Director (Metallurgist); Scientific Assistant (chemist); Research Officer (economist); Instructor (carpenter);				Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next calendar year due to retirement.
Total				

(b)Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the half year……..

2. Vacancies: Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and of over six months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the half year and the number filled during the half year.

Number of vacancies which come within the purview of the Act				
Occurred	Notified		Filled	Sources
	Local Special Employment Exchange	General employment		(Describe the source form which filled
1	2	3	4	5
Total				

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the half year under report *vide* (a) 2…….above.

3. Manpower shortages

Vacancies/posts unfilled because of shortage of suitable applicantions

Name of the occupation or Designation of the posts	Number of unfiled vacancies/posts		
	Essential qualification	Essential experience	Experience Not necessary
1.	2.	3.	4.

Please list any other occupations for which this Government establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

Dated….

FORM- IV

Application for Obtaining Certificate of Disability by Persons with Disabilities

[See rule 24(1)]

(1) Name : _____ _____ _____

(Surname) (First Name) (Middle Name)

(2) Father's Name : _____ Mother's Name: _____

(3) Date of Birth : _____/_____/_____

(Date) (Month) (Year)

(4) Age at the time of application : _____ years

(5) Sex: Male/Female/Transgender_____

(6) Address:

(a) Permanent address (b) Current Address (i.e. for communication)

_____ _____

_____ _____

(c) Period since when residing at current address _____

(7) Educational Status (please tick as applicable)

(i) Post Graduate
(ii) Graduate
(iii) Diploma
(iv) Higher Secondary
(v) High School
(vi) Middle
(vii) Primary
(viii) Non-literate

(8) Occupation _____

(9) Identification marks (i) _____ (ii) _____

(10) Nature of disability :

(11) Period since when disabled: From Birth//since year _____

(12) (i) Did you ever apply for issue of a certificate of disability in the past ___ yes/no

(ii) If yes, details:

(a) Authority to whom and district in which applied _____

(b) Result of application _____

(13) Have you ever been issued a certificate of disability in the past? If yes, please enclose a true copy.

Declaration: I hereby declare that all particulars stated above are true to the best of my knowledge and belief, and no material information has been concealed or misstated. I further state that if any inaccuracy is detected in the application, I shall be liable to forfeiture of any benefits derived and other action as per law.

_____

(signature or left thumb impression of person with disability, or of his/her legal guardian in case of persons with intellectual disability, autism, cerebral palsy and multiple disabilities, etc)

Date :

Place:

Enclosures:

1. Proof of residence (Please tick as applicable).

   (a) ration card,
   (b) voter identity card,
   (c) driving license,
   (d) bank passbook,
   (e) PAN card,
   (f) passport,
   (g) telephone, electricity, water and any other utility bill indicating the address of the applicant,
   (h) a certificate of residence issued by a Panchayat, municipality, cantonment board, any gazetted officer, or the concerned Patwari or Head Master of a Government school,
   (i) in case of an inmate of a residential institution for persons with disabilities, destitute, mentally ill, and other disability, a certificate of residence from head of such institution.

2. Two recent passport size photographs

(For office use only)

Date:

Place: Signature of issuing authority
Stamp

Form-V

Certificate of Disability

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

[See rule 26(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability.

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum. _____son/wife/daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Age _____ years, male/female _____ registration No. _____permanent resident of House No. _____ Ward/Village/Street _____ Post Office _____ District _____ State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of:

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness
  (Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is _____

(A) he/she has _____ % (in figure) _____ percent (in words) permanent locomotor disability/dwarfism/blindness in relation to his/her _____ (part of body) as per guidelines (……number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorised Signatory of notified Medical Authority)

Signature/thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued

Form - VI

Certificate of Disability

(In cases of multiple disabilities)

[See rule 26(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability.

Certificate No. Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kum. _____son/wife/daughter of Shri _____Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Age _____ years, male/female

Registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward/Village/Street _____ Post Office _____ District _____ State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of Multiple Disability. His/her extent of permanent physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (……number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

S. No	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			

4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			
7.	Low vision	#		
8.	Blindness	#		
9.	Deaf	£		
10.	Hard of Hearing	£		
11.	Speech and Language disability			
12.	Intellectual Disability			
13.	Specific Learning Disability			
14.	Autism Spectrum Disorder			
15.	Mental illness			
16.	Chronic Neurological Conditions			
17.	Multiple sclerosis			
18.	Parkinson's disease			
19.	Haemophilia			
20.	Thalassemia			
21.	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/her over all permanent physical impairment as per guidelines (…….number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows : -
In figures : - ---------- percent
In words :- ---------- percent

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary,
or
(ii) is recommended/after ... . years ..... months, and therefore this certificate shall be valid till ----- ----- ------
(DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left/right/both arms/legs

e.g. Single eye

£ e.g. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority.

Name and Seal of Member	Name and Seal of Member	Name and Seal of the Chairperson

Signature/thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

Form – VII

Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

(See rule 26(1))

Recent passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability

Certificate No. Date:

This is to certify that I have carefully examined

Shri/Smt/Kum_____ son/wife/daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/MM/YY)_____ _____ ____ _____ ____ Age _____ years, male/female _____ Registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward/Village/Street _____ Post Office _____ District _____ State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of _____ disability. His/her extent of percentage physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (……..number and date of issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

S. No	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Cerebral Palsy			
5.	Acid attack Victim			
6.	Low vision	#		
7.	Deaf	€		
8.	Hard of Hearing	€		
9.	Speech and Language disability			

10.	Intellectual Disability			
11.	Specific Learning Disability			
12.	Autism Spectrum Disorder			
13.	Mental illness			
14.	Chronic Neurological Conditions			
15.	Multiple sclerosis			
16.	Parkinson's disease			
17.	Haemophilia			
18.	Thalassemia			
19.	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended/after _____ years _____ months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) ____ ____ ____

@ - eg. Left/Right/both arms/legs

- eg. Single eye/both eyes

€ - eg. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)

(Name and Seal)

Countersigned
{Countersignature and seal of the
Chief Medical Officer/Medical Superintendent/
Head of Government Hospital, in case the
Certificate is issued by a medical authority who is
not a Government servant (with seal)}

Signature/thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued

Note.- In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

FORM - VIII

[Intimation of rejection of Application for Certificate of Disability]

[See rule 26 (4)]

No. _____ Dated :

To,

(Name and address of applicant

for Certificate of Disability)

Sub: Rejection of Application for Certificate of Disability

Sir/ Madam,

Please refer to your application dated_____ for issue of a Certificate of Disability for the following disability:

_____

2. Pursuant to the above application, you have been examined by the undersigned/ Medical Authority on_____ , and I regret to inform that, for the reasons mentioned below, it is not possible to issue a Certificate of Disability in your favour:

(i)

(ii)

(iii)

3. In case you are aggrieved by the rejection of your application, you may represent to_____ , requesting for review of this decision.

Yours faithfully,

(Authorized Signatory of the notified Medical Authority)

(Name and Seal)

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2018.05.22 10:52:11 +05'30'